

PLAN DE PREVENCIÓN E HIXIENE FRONTE Á COVID-19 DA RESIDENCIA ELVIRA BAO DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA O CURSO 2021/22

AGOSTO 2021

REV 0

Este documento está en revisión permanente e pode verse modificado en función da evolución dos feitos e da nova información de que se dispoña respecto da COVID-19, así como das instrucións que se reciban das autoridades competentes.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	1/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	CENTRO	5
3.	RESPONSABLE COVID-19.....	5
4.	MEDIDAS PARA DESENVOLVER.....	6
4.1.	PROTOCOLO PARA A RECEPCIÓN DE USUARIOS AO INICIO DO CURSO	6
4.2.	ANTES DE IR AO CENTRO	7
4.3.	ACCESO E DESPRAZAMENTO NA RESIDENCIA.....	7
4.3.1.	Entrada e saída	8
4.3.2.	Corredores	9
4.3.3.	Ascensores.....	9
4.3.4.	Aseos	10
4.3.5.	Vestuarios e duchas.....	10
4.3.6.	Máquinas expendedoras	10
4.4.	ESPAZOS DE TRABALLO DA RESIDENCIA	11
4.4.1.	Atención ao público	11
4.4.2.	Espazos de uso común non docente	11
4.5.	LIMPEZA E VENTILACIÓN	13
4.6.	XESTIÓNS DE CASOS.....	14
4.6.1.	Procedemento de actuación	15
4.6.2.	Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID-19	15
4.6.3.	Xestión de residuos dos casos de COVID-19.....	16
4.7.	XESTIÓN DE RESIDUOS NO CENTRO DE TRABALLO.....	16
5.	NORMATIVA E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	17
6.	ANEXOS	18
	Anexo 1. Sinais de entrada e saída	18
	Anexo 2. Sinais para indicar a dirección de circulación	18
	Anexo 3. Sinais para os postos de atención ao público	18
	Anexo 4. Carteis para os aseos	19
	Anexo 5. Cartel para os ascensores	20
	Anexo 6. Carteis informativos para a entrada dos edificios	21
	Anexo 7. Carteis de capacidade de edificios e de espazos	21
	Anexo 8. Cartel para o uso de xel hidroalcohólico	22
	Anexo 9. Técnica para unha correcta hixiene das mans	23

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	2/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 10. Uso correcto de máscaras e luvas	24
Anexo 11. Lista de comprobación da implementación do protocolo	28
Anexo 12. Protocolo de prevención e medidas anti COVID-19	30
Anexo 13. Reportaxe fotográfico	31

RESUMO DAS REVISIÓNS

NÚMERO	DATA	MOTIVO
0	Agosto de 2021	Edición inicial

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	3/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



1. INTRODUCCIÓN

A evidencia da transmisión por aerosois do SARS-CoV-2, o feito de que a vacinación entre a poboación máis nova aínda se estea a iniciar e a presenza de novas variantes, algunhas cunha posible maior transmisibilidade e xa predominantes na nosa contorna, fan necesario manter medidas fronte á COVID-19 nos centros da Universidade da Coruña (UDC) para o curso 2021/22, co obxecto de garantir a maior seguridade neste ámbito. As devanditas medidas deberán ser adaptadas aos posibles escenarios que poidan darse no contexto pandémico nos próximos meses.

Débese destacar que estas instrucións nacen coa vocación de servir de transición entre a situación de **presencialidade adaptada** durante o curso 2020/21 e a situación de **normalidade adaptada** que se prevé para o curso 2021/22.

Estando próximo o inicio do curso 2021/22, cómpre establecer uns requisitos mínimos que garantan a calidade dos servizos desenvolvidos, docentes e non docentes, no seu transcurso, así como definir unha serie de medidas de prevención e control que lle dean confianza e seguridade á comunidade universitaria.

Tanto os integrantes da comunidade universitaria como as actividades que levan a cabo na UDC son heteroxéneos e diversos, e sería imposible elaborar recomendacións específicas para cada unha das situacións que se poden dar. Por iso, neste documento procédese a elaborar unhas recomendacións básicas, adaptables a cada contexto universitario e á evolución da pandemia.

O obxecto deste documento é determinar as condicións dos lugares de traballo e das medidas preventivas e de protección persoal necesarias fronte á propagación da COVID-19 para o desenvolvemento das actividades na RESIDENCIA UNIVERSITARIA PÚBLICA ELVIRA BAO de cara ao inicio do curso académico 2021/22, de acordo coas recomendacións das autoridades no momento da súa redacción:

a) Instrucións do 1 de xullo de 2021, da Secretaría Xeral de Universidades, de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema Universitario de Galicia para o curso 2021/22

b) Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19 para centros universitarios no curso 2021/22, do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Universidades, aprobadas pola Comisión de Saúde Pública o 16/07/2021

O curso universitario 2021/22 prevé un escenario de seguridade adaptada que, segundo como se evolucione na nova normalidade, pode conducirnos a un escenario alternativo. Descártase considerar un escenario de confinamento.

a) Escenario 1: NORMALIDADE ADAPTADA

b) Escenario 2: ALTERNATIVO

Cada escenario activarase en función das normas para previr o contaxio da COVID-19 que sexan adoptadas polas autoridades estatais ou autonómicas competentes na materia. Xa que logo, este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes e fórmase atendendo aos seguintes principios:

a) O respecto do carácter presencial da docencia na UDC.

b) A flexibilidade necesaria para adaptar a actividade universitaria aos diferentes escenarios, á busca de fórmulas abondo dúctiles para atender ás diferenzas entre as titulacións que se imparten.

c) A responsabilidade, tanto colectiva como individual, de todos os axentes que conforman a comunidade universitaria.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	4/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Este documento será accesible a toda a comunidade universitaria a través da web da UDC.

2. CENTRO

Denominación:	RESIDENCIA UNIVERSITARIA PÚBLICA ELVIRA BAO
Enderezo:	Praza Museo Nacional de Ciencia, 3
Localidade:	A Coruña
Provincia:	A Coruña
Código postal:	15011
Teléfono:	881 024 003
Enderezo electrónico:	residenciauniversitaria.coruna@udc.es

Capacidade máxima do edificio

Por uso:	237 persoas
COVID-19 (75%)	177 persoas

3. RESPONSABLE COVID-19

Na UDC o máximo responsable é **o reitor**, quen, xunto co equipo de goberno, xestionará as medidas que cumpra tomar fronte á COVID-19 e se fará cargo de todas as actuacións que se desenvolvan na UDC, tanto docentes como sanitarias.

A persoa responsable das medidas que se tomen fronte á COVID no edificio da RESIDENCIA UNIVERSITARIA PÚBLICA ELVIRA BAO é a **ADMINISTRADORA DE CENTROS E SERVIZOS EXTERNOS**, quen, entre outras funcións, será a canle de comunicación do centro co reitor e co equipo de goberno da UDC ante calquera trámite de urxencia que deba realizarse por mor da COVID-19. Tamén será a persoa responsable de adoptar as medidas oportunas no centro ante a aparición dun posible positivo, así como de organizar os recursos humanos e materiais con que conte para o desenvolvemento da actividade do centro dentro de parámetros de normalidade.

En materia preventiva e sanitaria, contarase co asesoramento do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.

No caso de se declarar un gromo, seguirase o sinalado neste documento e o procedemento de actuación do documento de [Boas prácticas nos centros de traballo para a prevención de contaxios da COVID-19](#), xunto coa [Resolución reitoral sobre medidas e liñas de actuación en materia de prevención de riscos laborais fronte á COVID-19 e a reincorporación presencial do persoal](#), amais das súas posteriores revisións.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40	
Observacións		Páxina	5/38	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

4. MEDIDAS PARA DESENVOLVER

Sen prexuízo do cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais e da normativa laboral, as persoas responsables dos centros adoptarán as accións necesarias para cumprir as medidas de hixiene e prevención no tocante ao persoal traballador.

O centro facilitará á comunidade universitaria información e formación sobre as medidas de prevención que deben tomarse (hixiene das mans, distancia interpersoal de polo menos 1,5 m, uso correcto da máscara cando se precise, hixiene respiratoria etc.) a través da páxina web da UDC, da súa propia páxina web e das súas redes sociais (véxanse os carteis informativos nos anexos deste documento).

Como puntos xerais importantes respecto á COVID-19 cabe salientarmos os seguintes:

- Existirán información e sinalización naqueles lugares en que for necesario para o cumprimento das medidas de prevención.
- Asegurarase a subministración de material de uso hixiénico-preventivo mentres funcione o centro e repoñerase cando for necesario.
- Proverase o persoal dun [equipo de protección persoal](#) adecuado para a realización das súas funcións.
- Todas as persoas que integran a comunidade universitaria deberán adoptar as medidas necesarias para evitar xerar riscos de propagación da COVID-19, así como a propia exposición aos devanditos riscos (deber de cautela e protección).

4.1. PROTOCOLO PARA A RECEPCIÓN DE USUARIOS AO INICIO DO CURSO

Co fin de garantir as medidas hixiénicas e sanitarias na recepción dos e das residentes ao inicio do curso:

- ✓ O/a residente avisará previamente do día de chegada e hora aproximada. Recoméndase que o aviso se realice cun mínimo de **48 horas**.
- ✓ Non se permitirán aglomeracións polo cal é posible que haxa que esperar aínda que se tentará axilizar ao máximo o proceso de entrada mediante a **cita previa**.
- ✓ Realizarase un control de temperatura previo ao acceso. No caso de superarse os 37°C non se autorizará o acceso ao centro.
- ✓ Tanto o persoal da UDC ou alleo que xestione o acceso como os residentes e acompañantes deberán usar máscara. **Obrigatorio o uso de máscara**.
- ✓ Uso de hidroxel obrigatorio antes de acceder ao edificio.
- ✓ Recoméndase que só acceda unha persoa acompañante co fin de axudar a instalarse na habitación.
- ✓ Non poderá subir máis dunha persoa no ascensor e só para transportar equipaxe ou por ser persoas con mobilidade reducida ou estar embarazada.
- ✓ Asinara e aceptará o protocolo de prevención e medidas anti COVID-19 (Ver anexo 12). Neste momento entregarase o documento coa normativa COVID da residencia.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	6/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



4.2. ANTES DE IR AO CENTRO

As persoas que vaian a acceder á Residencia Elvira Bao, deberán ter en conta as seguintes recomendacións:

a) Calquera persoa que experimente algún dos síntomas máis comúns compatibles coa COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de gorxa, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos, deberá **non acudir ao centro**, permanecer no seu domicilio e contactar co teléfono 900 400 116 ou co seu centro de saúde para que lle indiquen como actuar o máis axiña posible. Nesta ligazón pode atoparse o [Decálogo de como actuar no caso de ter síntomas de padecer a COVID-19](#).

b) Igualmente, se existen conviventes no domicilio, deberá evitar o contacto con eles e, de ser posible, usar un cuarto de forma exclusiva ata recibir instrucións do seu servizo sanitario.

c) De estar en contacto estreito cun caso sospeitoso ou probable (conviventes, familiares ou persoas que estivesen no mesmo lugar que un caso mentres este presentaba síntomas a unha distancia menor de 1,5 m durante un tempo de polo menos 15 min) ou de compartir espazo sen gardar a distancia interpersonal cun caso confirmado (persoa afectada pola COVID-19), deberán seguirse as condicións de illamento ou corentena que indiquen os dispositivos asistenciais ou de saúde pública, sen poder abandonar o domicilio ou lugar de illamento ou corentena en ningún caso, salvo autorización expresa do servizo sanitario por causas debidamente xustificadas. Tampouco se deberá acudir ao centro de traballo ou de estudo, incluso en ausencia de síntomas, polo período que establezan as autoridades sanitarias. Durante ese tempo cumprirá realizar un seguimento por se aparecen síntomas da enfermidade.

Para o PAS da UDC no caso de xa ter a pauta completa de vacinación ou de padecer COVID-19 nos últimos seis meses, o protocolo da UDC indica que se debe solicitar o teletraballo a través do portal do persoal e quedar en corentena ata ter un test negativo ou transcorrer dez días, co fin de limitar a posible transmisión do coronavirus na UDC.

d) As persoas vulnerables á COVID-19 (por exemplo, persoas con hipertensión arterial, enfermidades cardiovasculares, diabetes, doenzas pulmonares crónicas, cancro ou inmunodepresión) poderán volver ao traballo sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita. Manterán as medidas de protección de forma rigorosa.

Importante: cómpre que os membros da comunidade universitaria comuniquen de forma urxente á persoa responsable da súa área, titor/a, xefe/a etc. a situación en que se atopen, co fin de avaliar os posibles contactos no centro e adoptar as medidas de protección adecuadas, de ser o caso. Tamén deben comunicala a través do correo electrónico habilitado para tal fin, info.covid@udc.gal.

O persoal que traballa na residencia non deberá asistir ao seu posto de traballo se ten os síntomas indicados con anterioridade e o comunicará á súa empresa para que adopten as medidas oportunas.

Estas recomendacións teranse en conta tamén antes de abandonar o edificio.

4.3. ACCESO E DESPRAZAMENTO NA RESIDENCIA

Ao centro poden acceder os membros da comunidade universitaria rexistrados como residentes, PAS, persoal de seguridade e de limpeza que traballen nas instalacións. Tamén se permitirá o acceso de acompañantes no caso daquelas persoas que os necesiten. Tales acompañantes deberán cumprir as normas de prevención xerais e manter a distancia física de 1,5 m respecto ao resto de persoas que se atopen no centro.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	7/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Poderán acceder as empresas de mantemento, persoal da UDC por motivos do seu traballo na UDC. Recoméndase, de ser posible, que se informe con antelación ao persoal da recepción.

O resto de persoal deberá informar do seu acceso ao persoal da recepción (881 024 003) co fin de que lles dean as instrucións necesarias para o mesmo, de ser o caso.

Quedan prohibidas as visitas non comunicadas cunha antelación mínima de 48 horas e que non estean autorizadas.

4.3.1. Entrada e saída

No acceso ao centro existirá un cartel informativo que indicará a capacidade máxima xeral do edificio e a súa capacidade máxima no contexto da pandemia, en función da normativa.

O acceso e saída da Residencia realizarase pola porta principal (única porta do edificio sen ter en conta as de emerxencia). As entradas e saídas deberán ser ordenadas e coa distancia interpersoal como mínimo de 1,5 metros e uso de máscara. **“DEIXE SAÍR ANTES DE ENTRAR”**.

Nos momentos de máxima entrada e saída ao centro as dos follas da porta deberán estar abertas para garantir a fluidez do tránsito e evitar a manipulación dos pomos das portas.

Lémbrese a **prohibición de fumar** no interior dos edificios da UDC. Ademais no exterior, na zona de acceso ao edificio se non se garante unha separación de 1,5 m respecto do resto das persoas en todo momento.

No acceso e saída é obrigatorio o uso da [máscara hixiénica](#) (recoméndase que sexa reutilizable co fin de protexer o medio ambiente) a todas as persoas que accedan ao centro, seguindo as recomendacións da autoridade sanitaria e a normativa vixente, e insistindo na súa [correcta utilización](#), e débese garantir a distancia interpersoal de 1,5 metros. Esta información estará visible nun cartel na zona de entrada ao edificio.

Deberá dársele un uso axeitado á máscara, é dicir, esta deberá cubrir desde o tabique nasal ata o queixo, ambos extremos incluídos. Ademais, a máscara que se empregue non deberá estar provista de válvula exhalatoria, agás nos usos profesionais para os cales este tipo de máscara poida estar recomendada.

A obriga do uso da máscara non será aplicable nos seguintes supostos:

- Persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara.
- Persoas en que o uso da máscara resulte contraindicado por motivos de saúde debidamente xustificadas.
- Persoas en situación de discapacidade ou dependencia que non dispoñan de autonomía para quitar a máscara.
- Persoas que presenten alteracións da conduta que fagan inviable a súa utilización.
- Desenvolvemento de actividades que, pola propia natureza, resulten incompatibles co uso da máscara.
- Nos vehículos de turismo, cando todas as persoas ocupantes convivan no mesmo domicilio.
- No caso do exercicio individual de deporte en espazos ao aire libre, exclusivamente durante a práctica deportiva, sempre que, tendo en conta a posible concorrencia de persoas e as dimensións do lugar, poida garantirse en todo momento o mantemento da distancia de 1,5 m con outras persoas

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	8/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



ou deportistas non conviventes. Non obstante, debera usarse a máscara na práctica de deporte nas vías públicas, como rúas, avenidas, paseos, prazas e camiños de tránsito público, ou outros lugares que sexan lugar de circulación habitual de viandantes e polos que circulen de feito outras persoas nese momento.

h) O establecido no parágrafo anterior seralles de aplicación ás actividades que supoñan un esforzo físico de carácter non deportivo equiparable á práctica deportiva, sempre que teña lugar ao aire libre e de forma individual.

i) No caso particular do consumo de tabaco ou de cigarros electrónicos, alimentos e bebidas na vía pública ou en espazos ao aire libre, só se poderá exceptuar as persoas da obriga do uso da máscara, e exclusivamente durante o indicado consumo, sempre que efectúen unha parada e se sitúen fóra dos lugares habituais de circulación dos viandantes, de tal xeito que, tendo en conta a posible concorrencia de persoas e as dimensións do lugar, poida garantirse o mantemento, en todo momento, da distancia de 2 m con outras persoas.

Tampouco será obrigatorio, aínda que si recomendable, o emprego da máscara en locais de uso individual e en ausencia doutras persoas.

A práctica da actividade deportiva federada de ámbito autonómico, os adestramentos e as competicións axustaranse aos correspondentes protocolos FISICOVID-DXTGALEGO aprobados.

Nas portas principais existirá un cubo do lixo, con tampa e a poder ser accionado mediante pedal, para poder tirar os refugallo da etiqueta respiratoria (máscaras e luvas).

Na zona próxima aos accesos existirá un dispensador de xel hidroalcohólico para a desinfección das mans. Será visible e estará sinalizado. Comprobarase o seu contido ao longo da xornada e reporase no caso de esgotarse.

Recoméndase que todo o persoal que acceda ao centro use o xel hidroalcohólico ou lave as mans con auga e xabón durante 40-60 s.

4.3.2. Corredores

Co fin de garantir a separación de 1,5 m nos desprazamentos polo centro, colocouse a correspondente sinalización horizontal que indica as direccións e os sentidos de circulación.

Nos corredores, escaleiras etc. de máis de 1,5 m de ancho, o sentido da circulación é dobre, coa característica de que sempre se circulará o máis preto posible da dereita. Nos corredores ou escaleiras cun ancho inferior a 1,5 m o sentido da circulación é único, polo que se crearán circuitos para acceder ás diferentes zonas e abandonalas.

Haberá tamén sinais coa indicación de manter a distancia de seguridade e de que se respecte o sentido da circulación en todos os corredores.

En todos os corredores existirá xel hidroalcohólico para a hixienización e desinfección das mans.

4.3.3. Ascensores

Os ascensores terán unha sinalización que indicará o seguinte:

- Uso non recomendado. Só en caso necesario.
- Prioridade absoluta de uso para aquelas persoas con mobilidade reducida e embarazadas.
- Ocupación máxima dunha persoa, salvo que for posible garantir a separación de polo menos 1,5 m entre elas, ou no caso daquelas persoas que poidan precisar asistencia, que poderán empregar o ascensor con quen as acompañe.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	9/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



4.3.4. Aseos

Os aseos de menos de 4 m² só serán utilizados por unha persoa, salvo no suposto daquelas persoas que poidan precisar asistencia, caso en que se permitirá que entren con quen as acompañe.

Cando a superficie do aseo sexa maior de 4 m², a súa ocupación máxima poderá ser do 100% se son cabinas individuais, e do 50% se non as son.

Deberá reforzarse a limpeza e a desinfección dos referidos espazos, de tal xeito que se garanta sempre o seu estado de salubridade e hixiene. Nas portas dos aseos de uso público, atópase unha folla de rexistro das limpezaas en que se apunta como mínimo a hora e a persoa que efectuou as devanditas tarefas.

Todos os aseos de uso público da Residencia Elvira Bao, polas súas dimensións o uso é individual. Nas portas dos aseos colócase tamén información de interese para o seu uso correcto:

- Normativa de uso.
- Aforo do local.
- Obriga de manter as fiestras pechadas.
- Necesidade de baixar a tampa do váter antes da descarga da cisterna para evitar a posible xeración de aerosóis que poidan conter o virus.

En cada aseo tense á disposición dos usuarios carteis informativos sobre como [lavar as mans de forma correcta](#).

Os aseos dispoñen de auga, xabón e papel para o secado de mans. Naqueles aseos en que existen secadores de mans, os devanditos aparellos estarán fóra de uso para evitar a posible transmisión do virus polos aerosóis que poden xerar.

Disporase de papeleiras para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, polo menos unha vez ao día (segundo a súa utilización).

4.3.5. Vestiarios e duchas

Non existen vestiarios e duchas de uso público. Todas as duchas localízanse no interior das habitacións e son de uso privativo polos residentes en cada habitación.

Recoméndase que os residentes extremen as medidas de seguridade no uso dos aseos e duchas das habitacións realizando desinfección tras o uso dos elementos usados (ducha, billas, pomos etc.)

4.3.6. Máquinas expendedoras

O seu uso está autorizado. Seguiranse as seguintes recomendacións:

- Uso individual.
- Sinalizárase no chan a distancia de seguridade.
- Evítanse as aglomeracións diante das máquinas.
- Para accionar os botóns recoméndase empregar un obxecto ou a man non dominante.
- Ao remate do seu uso, as persoas usuarias lavarán as mans con auga e xabón ou utilizarán xel hidroalcohólico.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	10/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



- f) O/a titular das máquinas asegurase do cumprimento das medidas adecuadas de hixiene e desinfección destas, así como informará os usuarios do seu correcto uso mediante a instalación de cartelaría informativa.
- g) Deberase dispor de papeleiras onde depositar panos e calquera outro material desbotable. Haberá que limpalas de forma frecuente, polo menos unha vez ao día.

4.4. ESPAZOS DE TRABALLO DA RESIDENCIA

4.4.1. Atención ao público

A zona de atención ao público existente na Residencia Elvira Bao é a conserxaría ou recepción do edificio.

Nesta zona a distancia entre o persoal da UDC e os residentes e público durante todo o proceso de atención será de polo menos un metro cando se conte con elementos de protección ou barreira (por exemplo, biombos ou separadores), ou polo menos 1,5 metros sen estes elementos. Colocáronse biombos nos postos onde non se puído garantir a distancia de seguridade de 1,5 metros.

A Residencia ten instalados en lugares visibles carteis informativos con información de “distanciamento interpersonal” e de “por favor, espere aquí” para regular a espera nos espazos de atención ao público.

A atención presencial ao público non terá limitacións sempre que se garantan as medidas de seguridade e se cumpra a normativa vixente, aínda que se fomentará a realización de xestións telemáticas e se priorizarán os envíos por correo, as mensaxes electrónicas e o contacto telefónico e en liña. Recoméndase, en función das características o servizo, o uso do sistema de cita previa para a atención presencial.

A conserxaría dispón de máscaras de protección para as persoas usuarias que as precisen no caso de rotura, esquecemento etc. da propia. Nas súas proximidades haberá un cubo do lixo con tampa e, a ser posible, accionado mediante pedal.

No caso de aparecer un posible caso de COVID-19, a conserxaría/recepción conta cun termómetro dixital infravermello para a toma da temperatura da persoa afectada, así como de máscaras cirúrxicas para subministrarlle ao posible caso e máscaras FFP2 para a persoa do centro que o acompañe ata o local de corentena mentres os servizos sanitarios non indican como proceder.

IMPORTANTE: Recepción de paquetes ou elementos polos e polas residentes

A recepción de paquetes, comida etc., entregada por empresas de mensaxeira o repartidores a domicilio so serán recollidas polo persoal da recepción se foron avisados polo destinatario con antelación e este non se atopa no edificio.

Se o destinatario se atopa no edificio contactarase con el telefonicamente co fin de que acuda á recepción a recoller o envío, tanto no caso de que este estea pagado como non.

O persoal da recepción en ningún caso recollera documentación certificada.

4.4.2. Espazos de uso común non docente

Na Residencia Elvira Bao os espazos de uso común son:

- e) Comedor
- f) Sala de estudo

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	11/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



g) Sala de lecer

Todos os espazos de uso común contan cunha sinalización na entrada en que figura a súa capacidade máxima en situación de pandemia, así como indicacións de cales son os asentos que poden ser ocupados, co fin de garantir a distancia de seguridade.

O uso destes locais realizarase de tal xeito que se garantan as seguintes condicións:

a) O respecto da capacidade máxima en situación de pandemia.

Na data de redacción deste documento a capacidade máxima en situación de pandemia destes locais é do 50% da capacidade máxima xeral. Deberase garantir sempre unha separación mínima de 1,2 m entre usuarios en todas as direccións se as cadeiras non están fixas. Se as cadeiras están fixas, empregaranse unha si outra non de forma alternativa en todas as direccións.

b) Uso obrigatorio de máscara, coa excepción dos momentos nos que se estea a comer ou beber nos lugares habilitados para iso.

c) O cumprimento da separación entre as persoas asistentes.

d) A ventilación antes e despois do seu uso polas persoas usuarias.

h) A limpeza e desinfección antes e despois do uso dos elementos tales como (microondas, mesas, cadeiras etc.) polos e polas usuarios/as.

e) A existencia de xel hidroalcohólico na zona para o seu uso á entrada e a saída dos locais ou limpeza das mans con auga e xabón.

Nestes locais cóntase cun kit de desinfección e un cubo de lixo para o depósito do material de desinfección utilizado. Recoméndase que este cubo sexa con tapa e pedal.

Non se compartirán obxectos persoais tales como material de oficina, calculadoras, teléfonos, menaxe de cociña, computadoras etc.

4.4.3. Habitacións

As persoas residentes en habitacións dobres terán a consideración de convivente no referente á COVID unha vez transcorridos 10 días da súa convivencia na residencia. Ata ese momento será obrigatorio o uso de máscara hixiénica o cirúrxica cando na habitación non se garanta a separación de 1,5 metros coa excepción do uso do aseo que deberá ser individual neste período e na cama.

Recoméndase:

a) Extremar as medidas de limpeza e desinfección da habitación utilizando virucidas recomendados polo Ministerio de Sanidade.

b) Extremar o aseo persoal ao regreso á residencia co fin de non ser vehículo de transmisión do virus.

c) Ventilar a habitación de forma frecuente un mínimo de 2 veces diarias y nunca menos de 5 min.

d) Non colocar elementos decorativos enriba das mesas para evitar a súa posible contaminación.

A capacidade máxima das habitacións é de dúas persoas polo que se prohibe o acceso de persoas alleas á habitación a menos de que teña autorización para o acceso e por motivos xustificadas.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40	
Observacións		Páxina	12/38	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

4.4.4. Coordinación de actividades empresariais

Será necesario coordinar as actividades empresariais relativas á existencia da COVID-19 coas empresas que presten servizos na Residencia Elvira Bao, ou ben teñan en aluguer ou cedido calquera espazo. Propiciárase o intercambio de información canto ás normas de prevención da infección por coronavirus, de xeito similar a como se realiza habitualmente para o traballo cotián, isto é, dun lado, proporcionaranse as normas existentes no centro para o control da COVID-19; e, do outro, recolleranse das contratas as normas que vaian aplicar os seus propios traballadores/as.

4.5. LIMPEZA E VENTILACIÓN

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza, desinfección e ventilación, que responderá ás súas características e ás intensidades de uso dos espazos e dispositivos con que conta.

O centro debe manter un aprovisionamento suficiente do material de limpeza preciso para poder acometer as tarefas de hixienización reforzada a diario. Entre outros materiais, lixivia e produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade para desinfectar.

Deberán intensificarse as medidas de limpeza e desinfección das instalacións con produtos debidamente autorizados e rexistrados.

A empresa que fai a limpeza e desinfección, LIMPEZAS SALGADO, é a encargada do baleirado das papeleiras.

A Residencia Elvira Bao realizou o protocolo de limpeza cos seguintes principios:

- Prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuente (pomos das portas, mesas, portas, pasamáns, teléfonos, equipos informáticos etc.).
- Realizarase cando menos unha limpeza ao día de todas as zonas de uso común.
- No caso dos aseos públicos, limpanse un mínimo de tres veces diarias.
- Nos postos de traballo compartidos por máis dunha persoa, a limpeza e a desinfección do posto efectuaranse logo de finalizar cada uso ou a quenda, ou ben ao seu inicio.
- Todos os postos compartidos ao longo da xornada por máis dunha persoa contarán cun pequeno equipo de desinfección de uso do persoal, co fin de fomentar que os propios usuarios manteñan desinfectados os obxectos e as superficies que empreguen.
- Os deterxentes habituais son suficientes, aínda que tamén se pode considerar a incorporación de lixivia ou [outros produtos desinfectantes](#) ás rutinas de limpeza, sempre en condicións de seguridade.
- Débese revisar o funcionamento dos dispensadores de xabón, xel desinfectante, papel desbotable etc. polo menos diariamente. Procederase a reparar ou substituír aqueles que presenten avarías. Recoméndase dispoñer dun rexistro destas accións. Tamén se debe vixiar o funcionamento e a limpeza de sanitarios e billas de aseos.
- Débese asegurar unha correcta protección do persoal encargado da limpeza. Todas as tarefas de limpeza deben realizarse con máscara e luvas dun só uso. Para as tarefas de limpeza, é aconsellable utilizar de luvas de vinilo/ acrilonitrilo. No caso de empregar luvas de látex, recoméndase facelo sobre unha luva de algodón. O uso de [luvas](#) non é recomendable de forma xeral, mais si nas tarefas de limpeza.
- Unha vez finalizada a limpeza, e tras retirar luvas e máscara, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa [hixiene das mans](#), con auga e xabón durante, polo menos, 40-60 s.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	13/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



j) Instalarase nos locais, nun lugar visible para as persoas usuarias, un control de limpeza e desinfeccións, en que se indicarán o día e hora en que se fixo a limpeza e os datos da persoa que a efectuou.

Respecto da ventilación, recoméndase unha ventilación periódica das instalacións. Como mínimo, de forma diaria e por espazo de 10-15 min ao inicio e ao final da xornada, ademais de entre clases, sempre que for posible. Recoméndase ventilar as aulas e os espazos ocupados entre quendas de clases e de traballo, saídas de reunións etc.

A ventilación dos espazos pechados en que se leven a cabo actividades físicas e deportivas ten que verse tamén reforzada. Cumprirá levar a cabo tarefas de ventilación nas instalacións cubertas por espazo de polo menos 30 min ao inicio e final de cada xornada, durante esta e obrigatoriamente ao finalizar cada clase ou actividade de grupo. De se utilizar sistemas de ventilación mecánica, terá que aumentarse a subministración de aire fresco e non poderá usarse a función de recirculación do aire interior.

Os despachos, as salas de reunións e similares poderán ventilarse cando non estean ocupados.

Aconséllase manter a temperatura do centro entre 23 e 26 °C.

4.6. XESTIÓNS DE CASOS

Calquera persoa que experimente algún dos síntomas máis comúns compatibles coa COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de gorxa, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos **deberá permanecer no seu domicilio e comunicalo ao seu servizo sanitario o antes posible.**

Igualmente, se existen conviventes no domicilio, deberá evitar o contacto con eles e, se é posible, usar un cuarto de forma exclusiva ata recibir instrucións do seu servizo sanitario.

Non poderán acceder ao centro aquelas persoas con [síntomas compatibles coa COVID-19](#) nin aquelas ás cales se lles diagnosticase a enfermidade e que non finalizasen o período de illamento requirido, nin aquelas que se encontren en período de corentena domiciliar por contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19.

Medidas específicas para casos e contactos estreitos:

As persoas que sexan consideradas caso sospeitoso ou probable de infección polo virus SARS-CoV-2, por teren infección respiratoria aguda grave con cadro clínico ou radiolóxico compatible coa COVID-19, ou que estean pendentes dos resultados de probas diagnósticas por este motivo, así como as que sexan consideradas caso confirmado con infección activa e as consideradas contacto estreito dun caso sospeitoso, probable ou confirmado, deberán cumprir as condicións de illamento ou corentena que lles sexan indicadas desde os dispositivos asistenciais ou de saúde pública. Non poderán abandonar o seu domicilio ou lugar de illamento ou corentena en ningún caso, salvo autorización expresa do servizo sanitario por causas debidamente xustificadas.

Non poderán acceder á residencia aquelas persoas con [síntomas compatibles coa COVID-19](#).

Non poderán saír da residencia aquelas persoas con síntomas compatibles coa COVID-19, aquelas ás que se lles diagnosticase a enfermidade e que non finalizasen o período de illamento requirido ou aquelas que se encontren en período de corentena por contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19, a menos de que a Consellería de Sanidade o autorice.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	14/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Establecerase un procedemento de actuación para a eventualidade de que calquera persoa presente no centro teña síntomas compatibles coa COVID-19.

4.6.1. Procedemento de actuación

O procedemento de actuación consiste en seguir estes pasos:

- a) Contactar co número de atención sobre a COVID-19 da Xunta de Galicia (900 400 116) ou urxencias do Sergas (061), co fin de comunicar a posible existencia dun caso e recibir as indicacións oportunas.
- b) No caso de percibir que a persoa que comeza a ter síntomas está nunha situación de gravidade ou ten dificultade para respirar, avisarase ao 112.
- c) Avisarase a persoa que sexa responsable COVID-19 do centro para xestionar o posible caso.
- d) Facilitaráselle á persoa con síntomas unha máscara cirúrxica, mentres que a persoa que a acompañará recibirá unha máscara de tipo FFP2 (recollese na conserxaría ou no local COVID-19, segundo proceder).
- e) Tomaráselle a temperatura á persoa con síntomas cun termómetro infravermello que estará dispoñible no centro.
- f) Trasladarase a persoa con síntomas ao local habilitado para o seu illamento. Recoméndase que esta sala conte cun cubo do lixo con tampa, e a ser posible accionado mediante pedal, e ventilación natural. Debe localizarse lonxe das zonas de tránsito. Na Residencia Elvira Bao o local localízase no habitación núm. 216 e conta cun cartel que indica "LOCAL COVID".
- g) É necesario illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos que poidan usarse. Esa bolsa do lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa do lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.
- h) No traslado evítase o contacto desta persoa con síntomas con outras persoas do centro.
- i) De confirmarse o caso ou ter dúbidas, deberase limpar e desinfectar a sala inmediatamente, e proceder logo a ventilara.
- j) Recompilaranse os datos de todas as persoas que estivesen en contacto co posible positivo, co fin de que, no caso de se confirmar o positivo, se adopten as medidas oportunas para limitar os posibles contaxios.

4.6.2. Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID-19

- a) A limpeza farase con luvas de nitrilo dun só uso e máscara FFP2 sen válvula de exhalación.
- b) Tanto con anterioridade á limpeza como durante esta, procurarase que o local estea ventilado.
- c) A limpeza iníciase desde a parte máis afastada da porta de entrada cara a esta.
- d) Limparase primeiramente con auga e xabón as superficies de contacto frecuente.
- e) Utilízanse desinfectantes para a limpeza dos pomos das portas, as superficies do baño, as mesas, os mandos a distancia, os interruptores, as billas do baño, os inodoros, os teléfonos, os teclados etc.
- f) Recoméndase o emprego de papel ou material téxtil desbotable con desinfectante para a limpeza das superficies, e de toallíñas con desinfectante para os obxectos.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	15/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



- g) O material utilizado que sexa desbotable introducirase nun colector de residuos con tampa e a etiquetaxe coas advertencias precisas, de ser o caso.
- h) Unha vez finalizada a limpeza, quitaranse as luvas e a máscara e depositaranse nunha bolsa que se pechará adecuadamente e se desbotará co resto dos residuos.
- i) Realizarase unha completa hixiene das mans, con auga e xabón, polo menos durante 40-60 s.
- j) A roupa da persoa que limpe deberá introducirse nunha bolsa que se pechará. Despois lavarase cun deterxente de roupa normal nun programa cunha temperatura de polo menos 60 °C.
- k) É aconsellable que o persoal que realice a limpeza dos cuartos ocupados polo persoal afectado pola COVID-19 se duche no centro de traballo antes de abandonalo, de ser posible, co fin de minimizar o risco de trasladar o virus a outras localizacións.
- l) O persoal de limpeza recibirá a formación adecuada para a limpeza destas áreas e para o uso do equipo de protección individual adecuado e necesario para acceder a elas.

4.6.3. Xestión de residuos dos casos de COVID-19

Segundo as recomendacións do Ministerio de Sanidade, os residuos do persoal afectado pola COVID-19, incluído o material desbotable (luvas, panos, máscaras), cómpre eliminalos nunha bolsa de plástico (**bolsa 1**) nun cubo do lixo disposto no LOCAL COVID, preferiblemente con tampa e pedal.

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

A **bolsa 2**, cos residuos anteriores, depositarase nunha terceira bolsa do lixo (**bolsa 3**) co resto dos residuos de tipo doméstico (fracción resto) que poida haber. A **bolsa 3** tamén se pechará adecuadamente.

Inmediatamente despois realizarase unha completa hixiene das mans, con auga e xabón, durante polo menos 40-60 s.

A **bolsa 3** depositarase exclusivamente no colector establecido. Está terminantemente prohibido depositala nos colectores de recollida separada de calquera das fraccións (orgánica, envases, papel, vidro ou téxtil) ou abandonala na contorna.

4.7. XESTIÓN DE RESIDUOS NO CENTRO DE TRABAJO

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

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal empregue para secar as mans ou cumprir a etiqueta respiratoria sexan refugados en papeleiras ou contedores protexidos con tampa e, se é posible, accionados por pedal.

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

No caso de que calquera traballador/a presente síntomas compatibles coa COVID-19 mentres se atopa no seu posto de traballo, será preciso illar o contedor onde depositase panos ou outros

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	16/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



produtos usados. Esa bolsa do lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa do lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

5. NORMATIVA E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DECRETO 77/2021, do 7 de maio, polo que se declara a perda de efectos a partir das 00.00 do 9 de maio de 2021 das medidas adoptadas pola Presidencia da Xunta de Galicia na condición de autoridade competente delegada no marco do disposto polo Real decreto 926/2020, do 25 de outubro, polo que se declara o estado de alarma para conter a propagación de infeccións causadas polo SARS-CoV-2 no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

ORDE do 25 de xuño de 2021, pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada da COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia e as súas posteriores modificacións.

Recomendacións de protección fronte á COVID-19. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Instrucións do 1 de xullo de 2021 da Secretaría Xeral de Universidades, de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema universitario de Galicia para o curso 2021/2022.

Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19 para centros universitarios no curso 2021/22 do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Universidades, aprobadas pola Comisión de Saúde Pública o 16/07/2021

Proposta de medidas preventivas para adoptar como consecuencia da pandemia de COVID-19 durante o curso 2021/22 da CRUE, publicada o 21/07/2021.

Medidas de prevención e hixiene fronte á Covid-19 para os centros da Universidade da Coruña para o Curso 2021/2022. SPRL-UDC xullo 2021.

Estratexia de detección precoz, vixilancia e control da COVID-19 do Ministerio de Sanidade, actualizada con data do 23 de xullo de 2021.

Guía de boas prácticas en centros de traballo para previr os contaxios da COVID-19. Ministerio de Sanidade.

Guía de recomendacións preventivas de saúde laboral ante o coronavirus. Xunta de Galicia.

Recomendacións de protección fronte á COVID-19. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Bo uso dos equipos de protección individual en persoal esencial non sanitario. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Hixiene das mans. Salud Madrid.

Uso adecuado das luvas sanitarias. Departamento de Saúde. Goberno Vasco.

Plan de actuación para a reincorporación á actividade post-covid-19. Sector oficinas e asimilados. Quirón Prevención.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	17/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

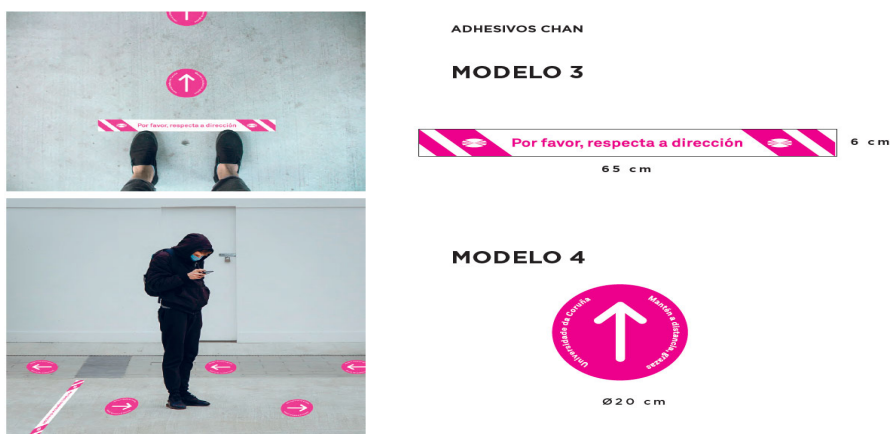


6. ANEXOS

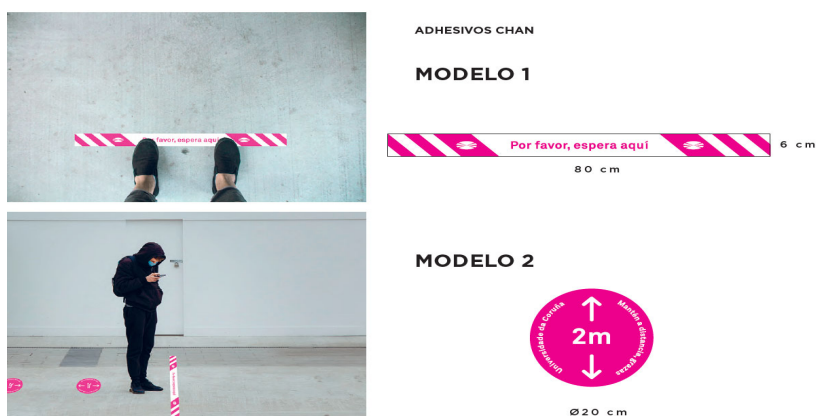
Anexo 1. Sinais de entrada e saída



Anexo 2. Sinais para indicar a dirección de circulación



Anexo 3. Sinais para os postos de atención ao publico



Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	18/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



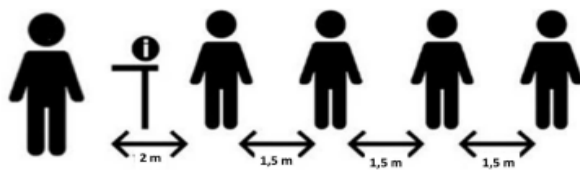
ATENCIÓN AO PÚBLICO

Campaña de información coronavirus-COVID 19

DURANTE A TÚA ESTANCIA NESTE ESPAZO:

1,5 m Mantén unha distancia mínima dun 1,5 m co resto de persoas mentres esperas a ser atendido/a

2 m Garda unha distancia prudencial de 2 m co persoal do mostrador/xanela de atención



CON CARÁCTER XERAL, LEMBRA:

	No caso de sufrires unha infección respiratoria, evita o contacto próximo con outras persoas
	Procura non tocar os ollos, o nariz nin a boca e lava as mans de xeito frecuente con auga e xabón.
	Ao tusir ou esbirmar, cubre a boca e o nariz cun pano desbotables ou contra o brazo co cóbado flexionado.
061	Se notas síntomas de febre, tose ou sensación de falta de aire, contacta telefonicamente co 061.

Máis información: udc.gal/es/ort/vixilancia/coronavirus-2019-ncov

Anexo 4. Carteis para os aseos



USO DOS ASEOS

PARA A **NON-PROPAGACIÓN** DO CORONAVIRUS E A COVID-19
E SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES
COMPETENTES:



- Capacidade máxima unha persoa nos aseos.
- Sexa responsable! Baixe a tapa do inodoro ao tirar da cisterna
- Deixe o aseo máis limpo do que o atopou.
- Non abra as fiestras se o aseo ten sistema de extracción localizada.

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN

ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	19/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





USO DOS ASEOS



PECHA A PORTA AO ENTRAR
(porta pechada = aseo ocupado)

DEIXA ABERTO AO SAÍR
(porta aberta = aseo libre)

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 5. Cartel para os ascensores



ASCENSORES



Non se recomenda o seu uso, só en caso necesario.

No caso de ter que usar un ascensor, o uso será individual por traxecto.



Prioridade absoluta de uso a persoas con mobilidade reducida e embarazadas.



Preme o botón coa punta dunha chave ou doutro elemento.

Extreme as medidas de aseo.

Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	20/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 6. Carteis informativos para a entrada dos edificios

En cumprimento das recomendacións das autoridades sanitarias, **INDICAMOSLLE** que **SE** padece nestes intres un cadro de tipo respiratorio, **NON ACCEDA A ESTE CENTRO** e desde o seu domicilio, solicite consulta co seu Médico de Atención Primaria.

MOITAS GRAZAS.

quironprevencion.com





MANTEÑA A DISTANCIA SOCIAL

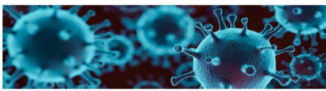
USO OBRIGATORIO DE MÁSCARA

RESOLUCIÓN do 25 de xuño de 2020, pola que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do 12 de xuño de 2020

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 7. Carteis de capacidade de edificios e de espazos

CAPACIDADE DO EDIFICIO

CAPACIDADE DO EDIFICIO

PARA A **NON PROPAGACIÓN** DA COVID-19 E SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES COMPETENTES A **CAPACIDADE** DESTE EDIFICIO É:

CAPACIDADE NORMAL PERSOAS

CAPACIDADE COVID PERSOAS

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TODOS PARAMOS ESTE VIRUS!

CAPACIDADE DE LOCAIS (AULAS, ASEOS, SALAS DE REUNIÓN, BIBLIOTECAS, CAFETARÍAS...)

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40	
Observacións		Páxina	21/38	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FznkYQ==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			



CAPACIDADE LIMITADA

PARA A **NON-PROPAGACIÓN** DO CORONAVIRUS E A COVID-19, E
SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES
COMPETENTES, A **CAPACIDADE MÁXIMA** DESTE ESPAZO É:



PERSOAS

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 8. Cartel para o uso de xel hidroalcohólico

Colocaranse carteis sobre o uso de xel hidroalcohólico nos dispensadores existentes, con esta información:



XEL HIDROALCÓLICO



PARA A **NON-PROPAGACIÓN**
DO CORONAVIRUS E A COVID-19,
TEN AQUÍ A SÚA DISPOSICIÓN
XEL HIDROALCÓLICO PARA QUE
POIDA USALO DE XEITO
COMPLEMENTARIO AO LAVADO
FRECUENTE DAS MANS.

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	22/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 9. Técnica para unha correcta hixiene das mans

Técnica para unha correcta hixiene de mans



Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	23/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBT3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 10. Uso correcto de máscaras e luvas

O uso inadecuado das máscaras pode contribuír ao seu desabastecemento naquelas situacións en que estean indicadas, amais de crear unha falsa sensación de seguridade que pode facer que se descoiden outras medidas esenciais, como a hixiene das mans.

Para un manexo correcto da máscara, cando é necesaria, cómpre seguir estes pasos:

- Antes de poñer a máscara, lava ou desinfecta as mans.
- Axusta a máscara para que non haxa espazos entre a túa cara e a máscara.
- EVITA TOCAR a máscara mentres a usas, e se o fas, lava ou desinfecta as mans.
- Cambia a máscara cando estea húmida, e non reutilices as dun só uso.
- Quita a máscara por detrás, NON toques a parte de diante, desbótaa nun recipiente pechado e lava as mans.

Como usar correctamente as máscaras e as luvas?

Para colocar as luvas e a máscara hai que seguir esta orde e lavar sempre as mans antes de poñelas (tamén cando se retire cada unha das proteccións):

1. Lavar as mans.
2. Poñer as luvas.
3. Poñer a máscara.

Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	24/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

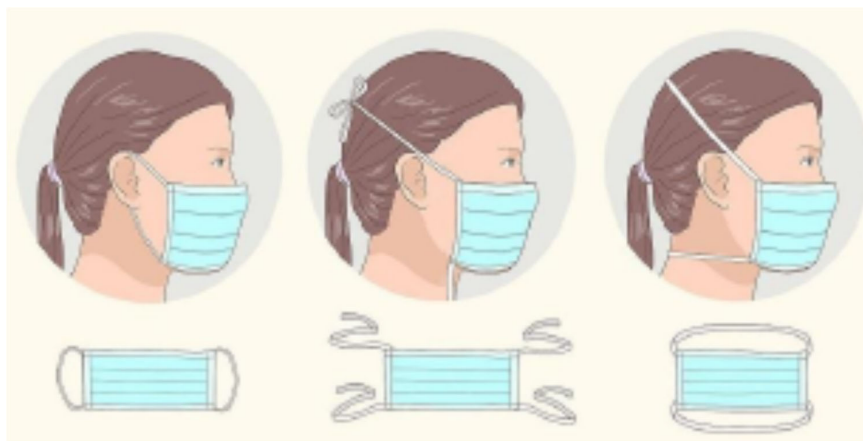


Como poñer unha máscara?

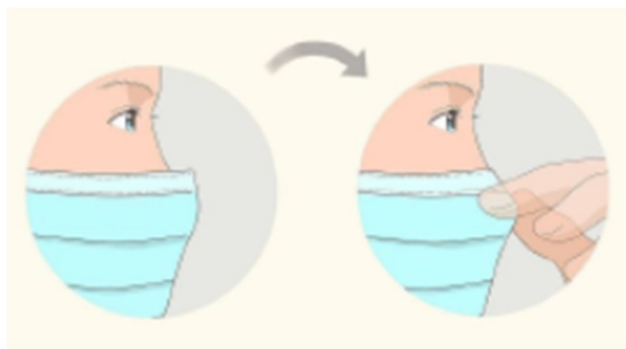
MÁSCARAS CIRÚRXICAS

Asegúrate de que o lado correcto queda contra a cara (habitualmente é de cor branca).

Coloca ben as bandas, segundo o modelo: ben por detrás das orellas ou ben a banda superior pola parte da cabeza e a inferior pola parte de atrás do pescozo.



Asegúrate de que cobre boca e o nariz e de que non hai espazos entre a cara e a máscara



Cambia de máscara cirúrxica tan axiña como estea húmida e non reutilices as máscaras dun só uso.

Evita tocar a máscara mentres a usas. Se o fas, lava as mans cun desinfectante a base de alcohol ou con auga e xabón.

Para retirala, faino por detrás, collendo as gomas/cintas con coidado. NON toques a parte dianteira.

Finalmente, volve lavar as mans

Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	25/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Como poñer unha máscara?

MÁSCARAS FFP2 SEN VÁLVULA DE EXHALACIÓN



Coloca a máscara na palma da súa man coa parte que se coloca sobre o nariz tocando os dedos.



Agarra a máscara na palma da man, deixando que as bandas colguen sobre a man. Sostén a máscara debaixo do queixo coa parte que se coloca sobre o nariz mirando cara arriba.



A banda superior da máscara colócase sobre a testa, descansando na área superior da parte de atrás da testa. A banda inferior colócase ao redor do colo e debaixo das orellas. Non cruce as bandas unha sobre outra.



Coloca as puntas dos dedos de ambas mans na parte superior que cubra o nariz. Desliza cara abaixo a punta dos dedos por ambos lados da zona superior que cubre o nariz (con gancho de metal ou sen el) para pezála á cara.

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	26/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Como quitar correctamente as luvas e a máscara?

1. Retirar as luvas



Belisca a primeira luva polo exterior.



Retira a primeira luva sen tocar a parte interior.



Retira a luva na súa totalidade



Recolle a luva coa outra man.



Retira a segunda luva inserindo uns dedos por debaixo do pulso.



Tira da luva ata que saia do revés, sen tocar a súa parte exterior.



Desbota as dúas luvas na bolsa da papeleira.

2. Lavar as mans

3. Retirar a máscara e refugala adecuadamente (nunha bolsa que se pechará ben)



Non toques a parte dianteira da máscara!
Pode estar contaminada!



Quita a máscara retirando primeiro a banda inferior sobre a parte de atrás da testa sen tocar a máscara e facendo o mesmo coa banda superior.



Desbota a máscara na bolsa dos refugалlos.
Lava as mans!

4. Lavar as mans

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	27/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 11. Lista de comprobación da implementación do protocolo

	SI	NON	NP
1. Conta o centro con responsable COVID?			
2. Mantense a distancia social entre as persoas en todos os espazos do centro (aulas, laboratorios, seminarios, sala de reunións, despachos...)?			
3. Hai información dispoñible (carteis) sobre a capacidade máxima do centro e dos distintos espazos que ten (aulas, biblioteca, sala de reunións...)?			
4. Hai algún control das persoas que acceden ao edificio para non superar a súa capacidade máxima?			
5. Habilitáronse portas de saída e entrada diferenciadas cos seus sinais correspondentes?			
6. Ordenáronse as entradas e saídas do edificio (centro, aulas, sala de reunións...) cumprindo a distancia de seguridade interpersoal de polo menos 1,5 m? A circulación das persoas no interior do centro está organizada para cumprir con ese requisito?			
7. Reestruturáronse os distintos espazos do centro (aulas, laboratorios, sala de xuntas...) para cumprir co requisito da distancia interpersoal de seguridade e colocouse información da capacidade máxima permitida nos diferentes espazos?			
8. Organizáronse os itinerarios de corredores, aulas, escaleiras e outros espazos do centro, con indicación da circulación para evitar as aglomeracións e os cruzamentos entre persoas?			
9. Os ascensores do centro están sinalizados para un uso limitado?			
10. Realizáronse accións para diminuír a concorrencia de persoas en todos os espazos do centro?			
11. Tomáronse as medidas de prevención/protección necesarias nos lugares de atención ao público?			
12. Sinalizáronse tales medidas con carteis informativos e adhesivos no chan?			
13. Contan todos os aseos do centro con dispensadores de xabón e papel para o secado de mans, ou no seu defecto con xel hidroalcohólico? Contan coas súas instrucións de uso?			
14. Hai información dispoñible sobre o uso obrigatorio de máscaras hixiénicas ?			
15. Hai información dispoñible sobre a hixiene correcta das mans, a etiqueta respiratoria e o uso de luvas?			

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	28/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



	SI	NON	NP
16. O centro dispón dun procedemento de actuación no caso de que algunha persoa presente nel teña síntomas compatibles coa COVID-19?			
17. O centro dispón dun local para illar unha persoa no caso de presentar síntomas da COVID-19?			
18. O centro dispón dun protocolo de limpeza e ventilación que siga as recomendacións do Ministerio de Sanidade?			
19. O centro conta coa formación e información necesarias para o cumprimento das medidas preventivas?			
20. Asegúrase que todas as persoas traballadoras teñan permanentemente á súa disposición no lugar de traballo auga e xabón, ou xeles hidroalcohólicos, para a limpeza das mans, ademais de desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade para a desinfección do material de uso habitual?			
21. O centro ten asegurado que o persoal dispón de equipos de protección adecuados ao nivel de risco cando non poida garantirse a distancia interpersonal de seguridade?			
22. Colocáronse dispensadores de xel hidroalcohólico no centro e están sinalizados?			
23. O centro dispón de material de limpeza suficiente para acometer as tarefas de hixienización reforzada?			

Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40	
Observacións		Páxina	29/38	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

Anexo 12. Protocolo de prevención e medidas anti COVID-19

, con DNI núm.
residente da Residencia Universitaria Elvira Bao no curso 2020/21 recibiu copia do protocolo de
prevención e coñece o seu contido.

A Coruña

Asdo.:

Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	30/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

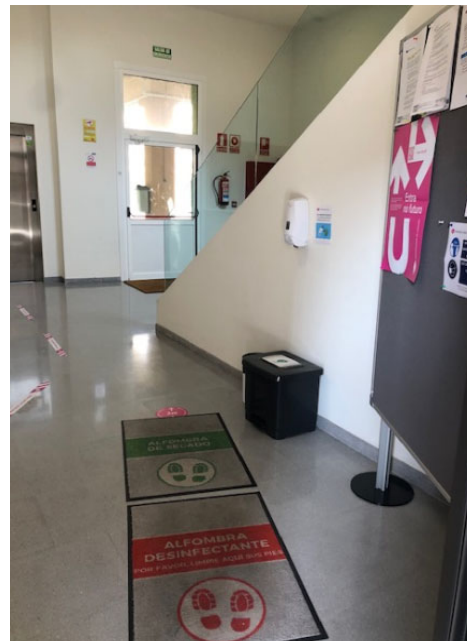
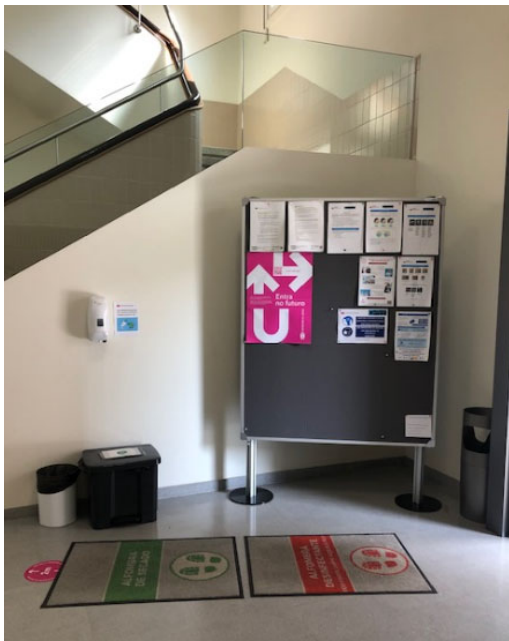


Anexo 13. Reportaxe fotográfico



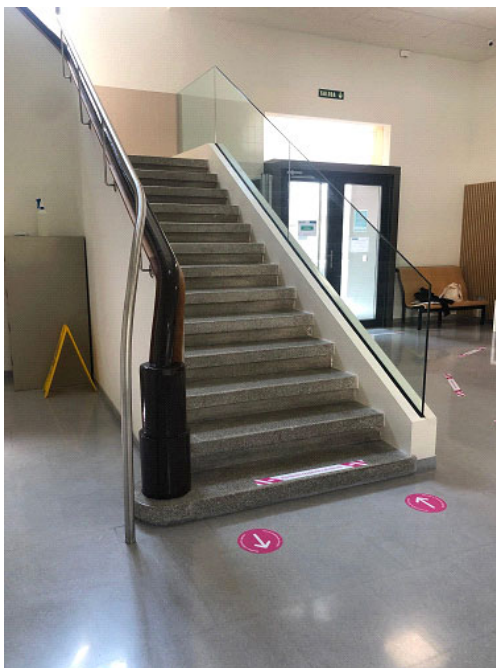
Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	31/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





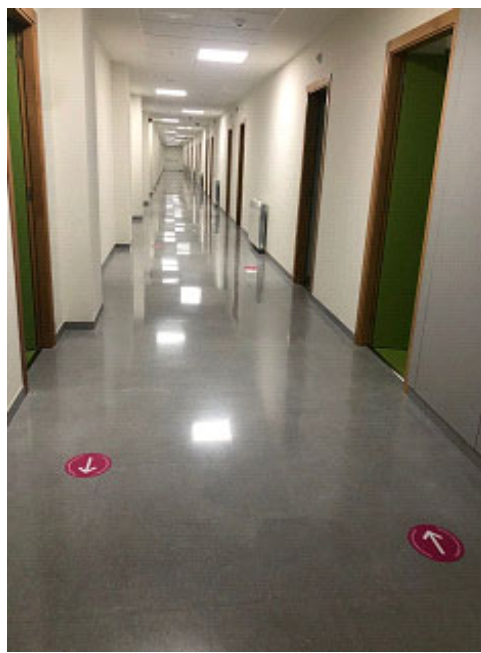
Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	32/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	33/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40	
Observacións		Páxina	34/38	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			



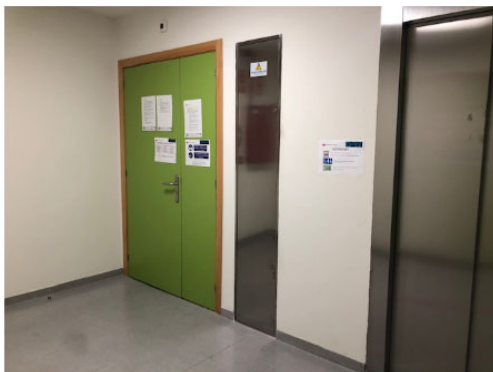
Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	35/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





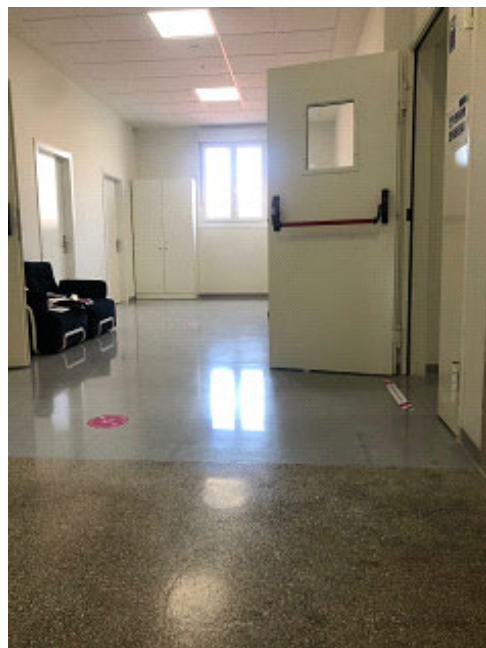
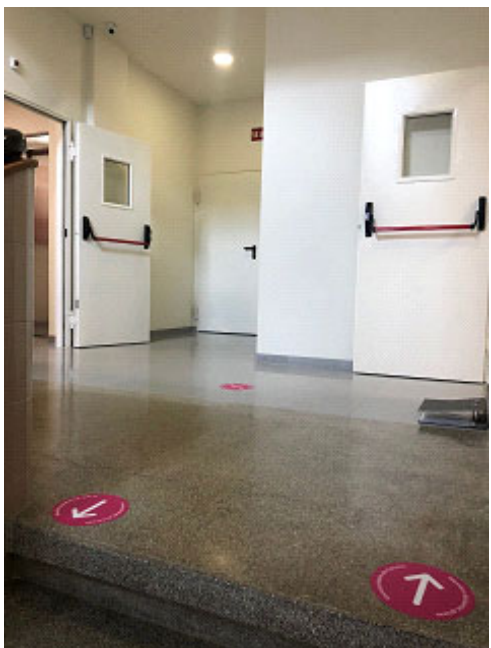
Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	36/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Código Seguro De Verificación	imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	37/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imwibwgQkPgqdBt3FznkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Código Seguro De Verificación	imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Administrador de centros e servizos externos - Vicexer. de AAEE e Análise de Custos - María Antonia Crecente Maseda	Asinado	27/08/2021 14:41:40
Observacións		Páxina	38/38
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/imWibwgQkPgqdBt3FZnkYQ==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		