



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**PLAN DE ACTUACIÓN DEL
CENTRO
“FACULTAD DE PSICOLOGÍA”
FRENTA A LA COVID-19**

Contenido

1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	4
1.1	MEDIDAS GENERALES.....	4
1.2	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.	5
1.3	LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	9
1.4	MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.....	10
1.4.1	ÁREA DE CONSERJERÍA.....	10
1.4.2	SECRETARIAS.....	11
1.4.3	DESPACHOS.....	11
1.4.4	AULAS DE DOCENCIA.....	12
1.4.5	BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO.....	13
1.4.6	LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN.....	13
1.4.7	OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO.....	14
1.5	OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.	14
2	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	21
2.1	MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	21
2.1.1	Aumento de la Ventilación Natural.....	22
2.1.2	Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior.....	22
2.1.3	Mantenimiento Preventivo.....	23
3	GESTIÓN DE CASOS.....	23
3.1	PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO.....	24
3.2	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....	25
4	NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	26

El Plan de actuación frente a la COVID-19 incluye las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo; y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas.

El Comité de Seguridad y Salud de La Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, medidas que serán de aplicación para este Plan además de las específicas que se expongan a continuación https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Los objetivos del presente Plan, son:

- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria a la vez que reduce los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la desinfección y limpieza de las instalaciones a la vez que se suministran productos para evitar la transmisión cruzada y se dota de equipos de protección individual y barreras de protección colectiva.
- El “Equipo Covid-19” del centro será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y estará formado como mínimo por:

- Decana:

Francisca Expósito

- Administradora:

Eulalia Martínez Fajardo.

- Técnico/a del SSPRL:

Gema Ros.

- Director del Centro de Investigación, Mente, Cerebro y Comportamiento (CIMCYC):

Andrés Catena

- Directora de la Biblioteca

Camila Molina.

Teléfono de contacto: 958 24 3776

1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1.1 MEDIDAS GENERALES

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla sin válvula de exhalación en los centros de la UGR.
- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.

- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas de la comunidad universitaria que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión COVID19 de cada centro para que realicen el informe correspondiente de exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. Las personas que estén exentas del uso de mascarilla deberán usar pantallas faciales.
- La señalización específica covid19 de los centros se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a los centros para determinar dicha señalización.

El cumplimiento de estas medidas debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. El personal de la Universidad y, especialmente el profesorado, transmitirá la importancia de aplicar estas pautas de higiene y limpieza.

1.2 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.

En la Facultad de Psicología la comunicación de la información durante la situación de crisis por COVID-19 se regirá por cinco objetivos:

- **Controlar el flujo de informaciones:** designar portavoces, definir mensajes clave, establecer el tono, evitar contradicciones, programar el ritmo de los mensajes y transmitir coherencia.
- **Involucrar a las personas que forman la comunidad universitaria del centro en tareas productivas:** la normalidad, aunque perjudicada por una crisis, debe buscarse en todo momento, y las personas deben saber inmediatamente lo que tienen que hacer en las circunstancias excepcionales que viven.
- **Proporcionar informaciones útiles y evitar los rumores:** por ello es importante anticipar situaciones que pueden suponer riesgo de contagio incontrolado. Informar de manera rigurosa, breve y precisa procurando no especular sobre los riesgos para amplificarlos o minimizarlos.

- **Establecer un flujo continuo de información con los sectores más críticos en estos momentos:** el estudiantado, el PDI, el PAS, los proveedores y los empleados de empresas externas que ofrecen sus servicios al centro. Este flujo de información y comunicación procurará que el contenido oficial de los mensajes que se proporciona desde el decanato, llegue de manera clara a la comunidad del centro y no se confunda con versiones contradictorias.
- Finalmente, la comunicación pretende **fomentar el compromiso con el bien común y rebajar la tensión** que acompaña a toda situación de crisis.

Siempre acorde con estos objetivos, se llevarán a cabo métodos concretos para comunicar los mensajes, se utilizarán canales específicos y se elaborarán mensajes con contenido ajustado a los objetivos que vayan estableciéndose a lo largo del curso 2020-21 en el escenario de COVID-19.

- **Métodos para comunicar los mensajes.** Se utilizarán varios métodos para comunicar e informar, a todos los sectores de la comunidad universitaria del Centro, acerca de las medidas preventivas, las políticas y los procedimientos para el COVID-19.
 - De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, se informará de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual.
 - Se recordará a la comunidad los mecanismos de información y comunicación establecidos y cómo hacer llegar su opinión a los representantes y responsables de la administración del Centro.
 - Se establecerá un canal de información acerca del COVID-19 en la página web del centro
 - Se contempla crear un grupo de trabajo integrado por PDI, PAS, representantes de estudiantes y representantes de sindicatos que puede evaluar y dar su opinión acerca de la efectividad de las comunicaciones y crear estrategias para salvar posibles limitaciones, y que estará detallado en la web del centro, en el espacio Covid19
- **Canales de Comunicación.** Los mensajes y la información se transmitirán a través de diversos canales

- Correos electrónicos a la comunidad universitaria del centro
- Reuniones/charlas online de grupos reducidos formados por representantes de la comunidad universitaria del centro
- Cartelería informativa en el lugar de trabajo
- Información a través de la página web de la facultad
- Información a través de los monitores de televisión en el lugar de trabajo
- Redes sociales
- Programas de mensajería de texto: envío periódico y/o a la demanda en situaciones que lo requieran, de mensajes de texto a todas las personas que componen la comunidad, para reforzar las medidas preventivas y recordarles los protocolos de actuación de: Ministerios de Universidades y de Sanidad; Comunidad Autónoma de Andalucía y Universidad de Granada (Vicerrectorado de Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad ; Secretariado Campus Saludable; Dirección y Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL). Los mensajes de urgencia pueden enviarse rápidamente utilizando el mismo mecanismo, según sea necesario.
- Representantes de la comunidad universitaria y representantes de sindicatos. Como fuentes confiables de información, los representantes de la comunidad y los representantes de sindicatos deben participar en la difusión de mensajes a través de métodos y canales ya establecidos.

- **Mensajes.** Siempre que sea posible, con objeto de no sobrecargar o saturar a la comunidad, el contenido de la información que se transmita se referirá a lo que está sucediendo en el centro. Con el fin de establecer el colectivo diana al que se pretende hacer llegar la información es importante diferenciar diversos tipos de mensajes.
 - Mensajes principales que deben llegar a todas las personas que forman la comunidad en el centro (Estudiantado, PDI, PAS). Esta información se ha elaborado de acuerdo con las normas establecidas por organismos e instancias superiores (p. ej., Ministerios de Universidades, de Sanidad, Comunidad Autónoma y Rectorado de la Universidad de Granada) para adaptarla al contexto y circunstancias de la Facultad de Psicología. Está accesible en la página web del centro y su contenido corresponde al Plan de adaptación/ contingencia de la Facultad de Psicología durante el curso 2020-2021 a las exigencias sanitarias de la pandemia de la COVID-19; normativa aprobada en Junta de Facultad el 28 de julio de 2020.
 - Mensajes específicos para la comunidad universitaria del centro.
 - Mensajes, a estudiantes y docentes, en momentos y circunstancias claves (p. ej., el inicio de clases y apertura del curso académico 2020-2021; inicio del periodo de exámenes; reanudación de servicios como cafetería y fotocopiadora) para informar sobre "prácticas de prevención en el centro" ante la COVID-19
 - Mensajes relacionados con la investigación de casos y el rastreo de contactos si se detecta algún positivo
 - Mensajes, a estudiantes y docentes, sobre "prácticas de prevención fuera del centro"
 - Mensajes para las personas encargadas de la administración del centro, responsables del personal de administración y servicios, representantes de estudiantes y responsables de empresas externas de los suministros al centro

1.3 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el alumnado y personal de la UGR, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas en el centro universitario.

- Los centros universitarios, como norma general, reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- El aforo de aulas, laboratorios y bibliotecas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y al centro de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de alumnos por el centro, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- Los **eventos universitarios** (conferencias, deportes, celebraciones de los centros, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales o por la normativa preventiva específica de aplicación.
- Se priorizará la **comunicación** con el alumnado mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El

alumnado puede realizar las gestiones en el centro universitario cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19.

- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte al centro de trabajo andando o en bicicleta facilitando espacios seguros de aparcamiento de bicicleta.
- Aquellas empresas que tengan espacios cedidos en instalaciones universitarias tales como copisterías, bancos, etc.. de los centros adoptaran las medidas preventivas y de higiene generales previstas en las instalaciones coordinadas por el Acta de Empresa de la Universidad de Granada.
- La normativa de aplicación de las cafeterías será la recogida en el capítulo IV de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma: <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/539/5>

1.4 MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.

1.4.1 ÁREA DE CONSERJERÍA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla.
- Organizar las tareas del personal, evitando aglomeraciones en espacios reducidos.
- El personal de conserjería controlará que se cumple con los aforos especificados en las diferentes estancias del centro universitario y velará por la observancia de las normas, especialmente el uso de mascarillas.

- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior del centro, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en el Centro llevando un registro de las mismas.
- Sustituir los registros de entrega de llaves o de medios audiovisuales, etc. a través de sistema electrónico.

1.4.2 SECRETARIAS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Los puestos de atención al público se configurarán para mantener la distancia de seguridad. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara, ésta será autorizada por el SSPRL.
- Fomentar que los usuarios puedan realizar las gestiones administrativas de forma telemática.
- Organizar las reuniones de trabajo en espacios que permitan el distanciamiento social o bien por vía telemática.
- Insistir en la necesidad de la limpieza frecuente de manos o el uso de hidrogel alcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

1.4.3 DESPACHOS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- La atención en despachos se realizará manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL.

- Las tutorías del alumnado se procurará que sean telemáticas. Cuando se realicen presencialmente, se aplicarán las instrucciones anteriores y en el caso de despachos compartidos por varios profesores se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor y un alumno.
- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso obligatorio de la mascarilla en los despachos.

1.4.4 AULAS DE DOCENCIA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El aforo de aulas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de las aulas.
- El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado.
- El alumnado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Es recomendable el control de asistencia a clase para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID19.
- El profesorado se aplicará hidrogel alcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos.
- Se dotará de micrófonos individuales a los profesores.
- El profesorado velará por el uso de la mascarilla por parte del alumnado presente en el aula.
- Las aulas estarán dotadas de dispensadores de Gel. El personal de limpieza asegurará su reposición.

1.4.5 BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Colocación de mampara o distanciamiento social en la atención a usuarios.
- Organizar los **asientos de estudio** a ocupar por las personas usuarias de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con hidrogel alcoholístico antes del acceso a estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel en estas salas.
- Dada la limitación del aforo, en caso de necesidad pueden establecerse turnos de estudio y/o consulta de libros para evitar la permanencia prolongada de las mismas personas y dar la posibilidad a otros usuarios.
- El personal de la Biblioteca controlará que se cumple con los aforos especificados.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones llevando un registro de las mismas.

1.4.6 LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El acceso a los laboratorios estará limitada a personas previamente autorizadas por la dirección del Departamento/Centro o Instituto de Investigación.

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Limpieza de manos o gel hidrogel alcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios y de la manipulación de utensilios.
- El investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- En el caso de actividad docente en el laboratorio o área de prácticas, el alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

1.4.7 OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Las mesas de estudio existentes en los pasillos del centro universitario se utilizarán en función de poder mantener la distancia social, la ventilación-renovación del aire y de las posibilidades de limpieza y desinfección del mobiliario.

1.5 OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.

Las medidas preventivas personales y para la limitación de contactos del centro han sido recogidas en el plan de adaptación de la Facultad de Psicología durante el curso 2020-2021 a las exigencias sanitarias de la pandemia de la COVID-19, aprobado en Junta de Facultad el 28 de julio de 2020, y que cuenta con el visto bueno del Vicerrectorado de Docencia (26/08/2020).

Previo al comienzo del curso se llevará a cabo una reunión informativa virtual (18/09/2020) con los alumnos de primer curso de los Grados de Psicología y Logopedia para informar sobre los aspectos a tener en cuenta para una correcta incorporación a las clases de acuerdo a lo establecido en el plan de adaptación del centro y a los horarios establecidos por el centro.

Así mismo se han establecido 3 puertas de entrada al centro (puerta sur, puerta norte y puerta principal) que organiza de forma coordinada el acceso a los auditorios para evitar aglomeraciones.

Se han elaborado unas recomendaciones para conseguir un seguimiento óptimo del cumplimiento de las normativas sanitarias, en relación a las precauciones a tener en cuenta por parte del PDI y enviado a dicho sector a través de los diferentes departamentos.

Se han señalado los espacios que el alumnado puede ocupar en los diferentes espacios docentes, así como se ha arbitrado un sistema de control de uso de espacio mediante la colocación de pegatinas numeradas que garantizan conocer que personas han estado en contacto en cada hora y espacio en caso de detectar un caso positivo de Covid19. Esto nos permite tener un registro de asistencia al centro para su posible rastreo en caso de detección de covid19.

Por último, y con las matriculas actualizadas a fecha 18 de septiembre, se ha revisado la composición de los grupos teóricos y formando los sub-grupos de prácticas que constituirán los denominados grupos burbuja, a fin de minimizar los posible problemas de aforo en la primera semana de clase (que puede ser más complicada de organizar si el alumnado aún no ha entrado en la web y/o contactado con los distintos medios de comunicación de la facultad sobre este respecto).

Así mismo, el Centro de Investigación, Mente, Cerebro y Comportamiento, en el que se desarrollan las tareas de investigación de la práctica totalidad de los docentes e investigadores de la facultad de Psicología, ha elaborado el siguiente Protocolo de actuación, aprobado por su consejo de investigadores:

PROTOCOLOS DE INVESTIGACION EN EL CENTRO DE INVESTIGACION, MENTE CEREBRO Y COMPORTAMIENTO

1. Introducción.

El registro de EEG proporciona la oportunidad de medir de forma no invasiva la activación cerebral relacionada con los procesos cognitivos, emocionales y sociales. El registro de EEG requiere por lo general un contacto muy próximo entre el participante y el experimentador, y por ello, plantea riesgos de transmisión de covid-19. No obstante, es necesario reanudar la investigación, para la cual este protocolo sirve de guía. Es conveniente que en el consentimiento informado se describa a los participantes que se han tomado las medidas pertinentes para limitar el riesgo de transmisión de covid-19. También es conveniente recordar que en todo

momento se seguirán las directrices de rango superior, nacional, regional y propia de UGR, que se resumen en uso de EPI (excepto cuando la situación lo exija, por ejemplo, niños pequeños), distancia personal e higiene de manos y superficies.

1.1. Supuestos

- a) El registro de EEG debe realizarse siempre bajo los auspicios del comité de ética de la Universidad y el servicio de prevención de riesgos de la misma.
- b) Cualquier consideración del CEIH o del servicio de prevención tiene preferencia sobre este protocolo.
- c) La investigación no debe reanudarse mientras que el personal que la realiza no tenga disponibles equipos de protección individual y desinfectante.
- d) Los participantes no pueden ser coaccionados para participar en una investigación y el personal de laboratorio no debe tampoco ser obligado a realizar una investigación.
- e) La idea no es reducir a cero los riesgos, sino que éstos sean equivalentes infectarse fuera del laboratorio.
- f) Cualquier procedimiento de evaluación debe realizarse preservando la confidencialidad.
- g) El conocimiento del covid-19 evoluciona con el tiempo, de modo que este protocolo deberá actualizarse posteriormente.

1.2. Elementos clave

- a) El elemento clave es reducir la posibilidad de que el virus esté en el aire, y eliminarlo de las superficies.
- b) La investigación debe realizarse de modo que se reduzca al mínimo el contacto entre investigador y participante (por ejemplo, preparando con anticipación los electrodos) y reduciendo el tiempo de aplicación de los electrodos al participante.
- c) Cualquiera con sospecha de padecer covid-19 o de haber estado en contacto con pacientes de covid-19 debe ser excluido de la investigación.
- d) Vestir EPI durante todo el tiempo de la exploración.
- e) Desinfectar cualquier elemento tocado por el participante o el investigador.
- f) El proceso de aplicación de los electrodos debe realizarse en una habitación diferente de la del registro.

2. Equipamiento

2.1. Aplicación de los electrodos

- a) Guantes de nitrilo (recomendables, pero no exigibles)
- b) Mascarilla para participante e investigador
- c) Batas de laboratorio
- d) Protección facial, para grupos de alto riesgo, es conveniente disponer también de gafas para el sujeto durante el proceso de aplicación de los electrodos.
- e) Desinfectante de manos (gel hidroalcohólico)

2.2. Preparación del participante. Para minimizar el contacto, aplicar los electrodos en una habitación diferente de la del registro. Durante el registro, si es posible, el participante debe estar en una habitación y el investigador en otra. Si no es posible, guardar la distancia de seguridad de 1.5 metros. Debe tenerse cuidado en asegurar la ventilación apropiada de las habitaciones.

2.3. Limpieza. Usar toallitas de isopropil alcohol (>70%) y soluciones de alcohol (>70%). Puede usarse cualquier otro desinfectada aprobado para su uso con covid-19.

2.4. Superficies. Cualquier superficie tocada por el participante o el investigador debe ser higienizada después de su uso, especialmente teclados de respuesta, manivelas de puertas, etc. Dado que la limpieza de teclados es complicada, es recomendable que estos sean cubiertos con plástico para facilitar su higienización posterior. Si esto no es posible, limpiarlas con toallitas de alcohol (>70%).

2.5. Personal de riesgo. Cualquier persona de ≥ 65 años de edad, o con comorbidades, debe considerarse que sea excluida de los experimentos.

2.6. Densidad de personal. Debe evitarse que en el laboratorio haya más de dos investigadores.

2.7. Teléfonos u otros medios de contacto. Debe almacenarse un teléfono, e-mail o ambos de cada participante para facilitar el contacto posterior en caso de tener que realizar un seguimiento.

2.8. Notificaciones. Cualquier participante que desarrolle covid-19 hasta 14 días después de pasar por el laboratorio debe ponerse en contacto con el responsable de la investigación para que pueda realizarse el seguimiento.

2.9 Incrementar la distancia temporal entre participantes para dar tiempo a la

desinfección del material y a que no se acumulen en el laboratorio dos o más participantes a la vez. 2.10 El lavado de cabeza posterior al registro puede seguir realizándose, asumiendo que la habitación donde se realiza es higienizada posteriormente.

3. Antes de que el participante llegue al laboratorio

a) Use formularios online para el consentimiento informado y cualquier otro formulario que el participante deba responder. Si no es posible, el participante debe completar los formularios en una habitación con ventilación forzada y guardando la distancia de seguridad. b) El participante puede ser informado de cómo medirse el perímetro craneal para facilitar la selección previo del gorro de electrodos y su montaje. c) Avise al participante de cualquier medida que considere necesaria para realizar bien el protocolo de registro. d) Tenga todo dispuesto para cuando el participante llegue comenzar rápidamente el proceso de exploración (esto es necesario para minimizar el tiempo de estancia en el laboratorio). e) Cuando el participante llega debe traer una mascarilla puesta. Si no se le suministrará una y se procederá lavarle las manos con desinfectante.

4. Aplicación de electrodos.

Habitualmente hacemos que el participante peine vigorosamente su cabeza para reducir la impedancia. Este procedimiento debe hacerse por cada participante en su casa. Para reducir el tiempo de aplicación de los electrodos: a) Reducir su número (por ejemplo, eliminar electrodos de ojos). b) Incrementar los niveles de impedancia a los que se realiza el registro (esto tiene inconveniente por el mayor ruido, pero es una opción). c) Use Envirocide (un desinfectante para virus y bacterias, recomendado para acticap, pero también para otros cascos) para la desinfección de electrodos, sumergiéndolos en esa solución durante 3 minutos. d) Deseche jeringas, y otro material utilizado en la colocación de los electrodos una vez haya finalizado.

5. Consideraciones generales

a) Lave sus manos con jabón o utilice desinfectante de manos, antes y después de cada participante. b) Debe tener siempre mascarilla, al igual que el participante. c) Debe procurar mantener la distancia de seguridad, excepto cuando por razones de registro no se pueda. d) La mascarilla no debe producir artefactos. e) Higienice todas las superficies después de cada participante. f) Apenas finalice el protocolo de adquisición, el participante debe abandonar el laboratorio. g) La mascarilla debe ser desechada cada día, cuando el investigador abandone el laboratorio.

PROTOCOLO PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGO DE TRANSMISIÓN DE COVID-19 EN LA INVESTIGACIÓN CONDUCTUAL

1. Introducción

La investigación conductual realizada en CIMCYC, relacionada con los procesos cognitivos, emocionales y sociales, requiere por lo general un contacto muy próximo entre el participante y el experimentador, y por ello, plantea riesgos de transmisión de covid-19. Es conveniente que

en el consentimiento informado se describa a los participantes que se han tomado las medidas pertinentes para limitar el riesgo de transmisión de covid-19.

1.1. Supuestos

a) La investigación conductual debe realizarse siempre bajo los auspicios del comité de ética de la Universidad y el servicio de prevención de riesgos de la misma. b) Cualquier consideración del CEIH o del servicio de prevención tiene preferencia sobre este protocolo. c) La investigación no debe reanudarse hasta que el personal que la realiza no tenga disponibles equipos de protección individual y desinfectante. d) Los participantes no pueden ser coaccionados para participar en una investigación y el personal de laboratorio no debe tampoco ser obligado a realizar una investigación. e) La idea no es reducir a cero los riesgos, sino que éstos sean equivalentes a infectarse fuera del laboratorio. f) Cualquier procedimiento de evaluación debe realizarse preservando la confidencialidad. g) El conocimiento del covid-19 evoluciona con el tiempo, de modo que este protocolo deberá actualizarse posteriormente.

1.2. Elementos clave.

a) El elemento clave es reducir la posibilidad de que el virus esté en el aire, y eliminarlo de las superficies. b) La investigación debe realizarse de modo que se reduzca al mínimo el contacto entre investigador y participante (por ejemplo, preparando con anticipación el material necesario) y reduciendo el tiempo de aplicación del experimento. c) Cualquiera con sospecha de padecer covid-19 o de haber estado en contacto con pacientes de covid-19 debe ser excluido de la investigación. d) El participante que desarrolle covid-19 a lo largo de los 14 días siguientes a su estancia en el laboratorio, debe comunicarlo al investigador responsable para que se inicie el proceso de seguimiento. e) Vestir EPI durante todo el tiempo de la exploración. f) Desinfectar cualquier elemento tocado por el participante o el investigador.

2. Equipamiento

2.1. Aplicación del protocolo

a) Guantes de nitrilo b) Mascarilla para participante e investigador c) Batas de laboratorio d) Protección facial, para grupos de alto riesgo. e) Desinfectante de manos (gel hidroalcohólico)

2.2. Limpieza.

Usar toallitas de isopropil alcohol (>70%) y soluciones de alcohol (>70%). Puede usarse cualquier otro desinfectada aprobado para su uso con covid-19.

2.3. Superficies.

Cualquier superficie tocada por el participante o el investigador debe ser higienizada después de su uso, especialmente teclados de respuesta, manivelas de puertas, etc. Dado que la limpieza de teclados es complicada, es recomendable que estos sean cubiertos con plástico para facilitar su higienización posterior. Si esto no es posible, limpiarlas con toallitas de alcohol (>70%).

2.4. Personal de riesgo.

Cualquier persona de ≥ 65 años de edad, o con comorbilidades debe ser excluida de los experimentos.

2.5. Densidad de personal.

Debe evitarse que en el laboratorio haya más de dos investigadores.

2.6. Teléfonos u otros medios de contacto.

Debe almacenarse un teléfono, e-mail o ambos de cada participante para facilitar el contacto posterior en caso de tener que realizar un seguimiento.

2.8 Notificaciones.

Cualquier participante que desarrolle covid-19 hasta 14 días después de pasar por el laboratorio debe ponerse en contacto con el responsable de la investigación para que pueda realizarse el seguimiento.

2.9 Incrementar la distancia temporal entre participantes para dar tiempo a la desinfección del material y a que no se acumulen en el laboratorio dos o más participantes a la vez.

3. Antes de que el participante llegue al laboratorio

a) Use formularios online para el consentimiento informado y cualquier otro formulario que el participante deba responder. Si no es posible, el participante debe completar los formularios en una habitación con ventilación forzada y guardando la distancia de seguridad. b) Avise al participante de cualquier medida que considere necesaria para realizar bien el protocolo de registro. c) Tenga todo dispuesto para cuando el participante llegue comenzar rápidamente el proceso de exploración (esto es necesario para minimizar el tiempo de estancia en el laboratorio). d) Cuando el participante llega debe traer una mascarilla puesta. Si no se le suministrará una y se procederá lavarle las manos con desinfectante.

4. Consideraciones generales

a) Lave sus manos con jabón o utilice desinfectante de manos, antes y después de cada participante. b) Debe tener siempre mascarilla, al igual que el participante. c) Debe procurar mantener la distancia de seguridad, excepto cuando por razones de registro no se pueda. d) Higienice todas las superficies después de cada participante. Tenga especial cuidado con objetos manipulados por el participante (por ejemplo, juguetes) e) Apenas finalice el protocolo de adquisición, el participante debe abandonar el laboratorio. f) La mascarilla debe ser desechada cada día, cuando el investigador abandone el laboratorio.

PROTOCOLO DE HIGIENE DEL LAB TMS PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES EXPERIMENTALES

La realización de sesiones experimentales ha de realizarse siempre bajo los auspicios del Comité de Ética en Investigación Humana de la UGR (CEIH) y el servicio de prevención de riesgos de la misma. Cualquier consideración del CEIH o del servicio de prevención tiene preferencia sobre este protocolo.

Protocolo:

Máximo de 2 investigadoras/es presentes simultáneamente en la sala donde se encuentra la TMS y el robot. Siempre que sea posible, se recomienda que esté presente un/a único/a investigador/a.

El cuestionario de seguridad, que se llevará a cabo antes de la cita presencial en el Lab TMS, incluirá preguntas relativas a la presencia de síntomas de COVID-19 en las últimas 2 semanas y se confirmará a las/os participantes que se han tomado las medidas pertinentes para limitar el riesgo de transmisión de covid-19 en la realización del experimento. Ante la presencia de síntomas compatibles, la persona no podrá participar en el experimento.

Se tomará la temperatura a las/os participantes antes de acceder al laboratorio. Si ésta supera los 37º no podrá participar en el experimento.

Los/as investigadores/as también se tomarán la temperatura en casa o al llegar al lab, y no podrán permanecer en el laboratorio si ésta supera los 37º.

Tanto las/os participantes como las/os investigadoras/es deben usar mascarillas durante toda la sesión. Si algún/a participante no puede usar mascarilla por motivos de salud, no podrá participar en el experimento.

Tanto el/la investigador/a como el/la participante deben lavarse las manos con agua y jabón en los baños situados al lado del laboratorio antes de la sesión experimental.

Uso de gel hidro-alcohólico o alcohol para higienizar manos antes de empezar cada tarea (dispondremos de gel en cada sala que usemos) de la sesión experimental con la/el participante.

Las/os investigadoras/es se lavarán las manos o usarán gel-hidroalcohólico o alcohol tras haber colocado el casco, haber realizado la calibración del/la participante y tras sostener la bobina manualmente.

Se procederá al lavado de material tras cada participante:

Aparatos: desinfección con solución de agua clorada.

Gorro: se depositará en el colector de prendas usadas y se lavará a una temperatura de 60º.

Desinfectado de superficies (mesas, sillas, y cualquier otro objeto que pueda ser tocado por las/os participantes o investigadores) con solución de agua clorada tras cada participante.

El teclado y micrófono se envolverán en papel film para facilitar su limpieza.

Tras cada participante se ventilará la habitación durante 15 minutos. Para mejorar la ventilación de la sala se encenderá un ventilador apuntando hacia la puerta tras cada sesión experimental.

Debe almacenarse un teléfono, e-mail o ambos de cada participante para facilitar el contacto posterior en caso de tener que realizar un seguimiento.

Cualquier participante que desarrolle covid-19 hasta 15 días después de pasar por el laboratorio deberá ponerse en contacto con la persona responsable de la investigación para que pueda realizarse el seguimiento. Si los participantes ni han contactado antes, las/os investigadoras/es contactarán con los participantes 15 días después para realizar un seguimiento.

PROTOCOLO DE HIGIENE EN LABNCD PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES EXPERIMENTALES

Máximo de 2 investigadores presentes simultáneamente en el laboratorio.

Menores acompañados por 1 cuidador. Evitar en lo posible que acudan más miembros de la familia.

Uso de gel hidro-alcohólico para higienizar manos antes de empezar cada tarea (dispondremos de gel en cada sala que usemos) de la sesión experimental con el participante.

Los adultos (tanto participantes como investigadores) deben usar mascarillas de las proporcionadas por el CIMCYC.

Se procederá al lavado de material tras cada participante:

Juguetes: desinfección con solución de agua clorada

Toallas: se depositarán en el colector de prendas usadas y se lavarán al final del día a una temperatura de 60°C

Desinfectado de superficies (mesas, sillas, y cualquier otro objeto que pueda ser tocado por los participantes) con solución de agua clorada tras cada participante.

Investigadores: Uso de bata. Cada investigador debe tener una de uso exclusivo que vestirá durante toda la estancia en el laboratorio y deberá lavarse a una temperatura de 60°C tras cada día que hayan trabajado en el laboratorio.

2 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”).

2.1 MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS

Como norma general se prioriza la seguridad de los usuarios ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPRL velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de ventilación, para ello establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias que serán comunicadas a los equipos de dirección de los centros.

A continuación se exponen aquellas medidas que pueden o deben ser implementadas por los propios usuarios.

2.1.1 Aumento de la Ventilación Natural

Si el edificio en origen no dispone de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezca abierta alguna/s ventanas y puertas. Aunque pueda generar cierto discomfort por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio de la renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de carga infectiva de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas.

Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

2.1.2 Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior

Se recomienda que los ventiladores de las unidades interiores terminales tales como fancoils, unidades interiores de expansión directa, unidades tipo splits, etc., funcionen de manera continua y a velocidad mínima cuando los locales están ocupados y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica (Unidades de Tratamiento de Aire Exterior, Ventiladores/Extractores, Unidades Autónomas de Ventilación, etc.). Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

2.1.3 Mantenimiento Preventivo

Se ha establecido un plan de limpieza de todos los filtros en los equipos de climatización tanto centralizados como los de uso individual en despachos o estancias, además de una comprobación del correcto funcionamiento de los elementos claves de estos equipos.

3 GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y personal de administración y servicios que tengan síntomas compatibles con COVID-19 hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir a un centro universitario aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL) será el responsable de gestionar los posibles casos detectados y/o los confirmados en todos los centros universitarios. Para ello existirá una coordinación fluida y efectiva entre el SSPRL y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cuando se tenga conocimiento de un “caso de sospecha” o “caso confirmado” de Covid-19 por parte de los centros o de algún servicio universitario, deberá de ponerse urgentemente en conocimiento del SSPRL:

- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069, 958249407 y 958248013**
- Los teléfonos de contacto de **salud pública** para casos de covid19 son:
 - En Granada (y resto de Andalucía): **900400061**
 - Ciudad Autónoma de Melilla: **112**
 - Ciudad Autónoma de Ceuta: **900 720 692.**

Los responsables de los centros y servicios universitarios seguirán las medidas de prevención y control necesarias indicadas por el SSPRL, y por Salud Pública, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de servicios, aulas y/o centros universitarios en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El control de asistencia de personas posibilita el rastreo de contactos de forma rápida y más sencilla en caso de que se diera algún caso.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente, colaborando el SSPRL en esta actividad para los casos de la comunidad universitaria.

3.1 PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO

Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a un espacio, estancia o habitación, que previamente debe estar designada para este fin y se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará con el SSPRL que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.

5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden.
6. La sala “covid19” será una sala para uso individual, designada por el centro, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa en su interior. Esta sala “covid19” en la Facultad de Psicología será el **aula 11** (planta sótano) y en CIMCYC la **sala 304**, situada en planta 3, planta de Dirección.

3.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

En aquellos casos que el Centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
2. Deberá de guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
3. Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la dirección del centro, se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente el SSPRL mantendrá informado a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
4. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro, en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la

actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

5. Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

4 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a continua actualización, en la página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales se irán actualizando.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19 de junio de 2020).
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/procedimientodeactuacionparalosserviciosdeprevencionderiesgoslaboralesfrentealaeexposicionalsarscov2
- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia Covid-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guiadereferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciavid-19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021
- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020).
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/recomendacionesdelministeriodeuniversidadesalacomunidaduniversitariaparaadaptarelcursoouniversitario20202021aunapresencialidadadaptada
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacionparah

[acerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelCOVID19](#)

- Procedimiento de limpieza

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19delaugr