



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EN LAS ZONAS ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL CURSO 2020-2021

Este documento se redacta siguiendo las directrices recogidas en el **Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia Covid-19** de fecha 17 de septiembre de 2020, elaborado por Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SEPRUS) y el Vicerrectorado de los Servicios Sociales y Comunitarios de la Universidad de Sevilla, y al objeto de precisar el uso de las dependencias ocupadas por el Departamento de Proyectos Arquitectónicos de la ETS de Arquitectura para el inicio del curso académico 2020-2021.

1. De carácter general

Con la reapertura de la docencia presencial en cualquiera de sus modalidades, prevista para el curso académico 2020-2021, según el denominado escenario A, la comunidad universitaria se debe regir siguiendo las instrucciones del documento Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia Covid-19 de la Universidad de Sevilla referido, así como cualquier norma o criterios que se vayan comunicando desde las autoridades sanitarias y desde los Órganos de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

Para el acceso y uso general de las dependencias de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura, los estudiantes, el personal docente e investigador, el personal investigador y el personal de administración y servicios atenderán a las indicaciones que se establezcan en el **Plan de prevención, protección y vigilancia de la ETS de Arquitectura**. Considerando que este Plan recoge aspectos relativos a:

- Las medidas de prevención personal.
- La limitación de contactos.
- La limpieza de materiales y equipamientos de uso cotidiano.
- La ventilación de espacios cerrados.
- La gestión de casos sobrevenidos.
- La coordinación del Plan por el Equipo Covid-19.

-Los trabajadores y estudiantes de la Universidad de Sevilla, si se encuentran como posible caso sintomático, NO deben acudir a la universidad, poniéndolo en conocimiento de su médico de atención primaria, de su responsable y del área médica del SEPRUS.

Código Seguro De Verificación	ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==	Fecha	02/11/2020	
Firmado Por	JUAN JOSE VAZQUEZ AVELLANEDA	Página	1/4	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==			

-Se observarán las siguientes medidas de carácter general de prevención personal recogidas en el Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia Covid-19 de la Universidad de Sevilla:

Compruebe su estado de salud: tómesese la temperatura y si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe acudir a su puesto de trabajo o de estudio, contactando con el teléfono de atención al COVID-19 o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. Debe comunicarlo a su superior, a su centro y al correo corporativo covid19@us.es no debiendo acudir a la Universidad hasta que el servicio sanitario le confirme que no hay riesgo para usted ni para los demás.

Si ha sido calificado como contacto estrecho (ver apartado definiciones) de un caso confirmado positivo debe seguir las indicaciones de su centro de salud, comunicarlo a su superior y al correo corporativo covid19@us.es. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad y no debe acudir a la Universidad de Sevilla.

Aquellas personas que sean casos confirmados con infección activa (PCR positiva) no deben acudir a la Universidad de Sevilla. Deben comunicarlo a covid19@us.es Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada a cada caso, los siguientes casos deben consultarse enviando un correo a covid19@us.es:

Personas que sean convivientes de una persona sintomática (caso sospechoso) o de contacto estrecho, pendiente de prueba PCR.

Personas que sean contactos estrechos de casos sospechosos hasta la su confirmación del caso por PCR.

El distanciamiento social, la protección de las vías respiratorias y el lavado de manos son medidas fundamentales. Se seguirán las indicaciones establecidas por los planes de prevención y seguridad.

-Para la gestión de casos que ocurran en las instalaciones del Departamento y del Centro, se seguirá el protocolo establecido en los Planes Preventivos de la Universidad y del Centro. En el pasillo de dirección de la Escuela se ha dispuesto un despacho destinado al aislamiento de las personas con síntomas compatibles con COVID19. Esta sala es de uso individual.

Estas directrices serán las que con carácter general se tengan en cuenta para el uso de las zonas de trabajo específicas del Departamento de Proyectos Arquitectónicos.

2. De carácter específico para las zonas de trabajo del Departamento

2.1. Dirección y Secretaría

-El uso de los espacios de dirección, secretaría y sala de reuniones queda restringido al equipo de dirección y al personal de administración y servicios del Departamento.

-Para la Sala de trabajo anexa se establece un aforo máximo de 4 personas. El PDI y el PI deberá comunicar previamente a la Secretaría del Departamento vía correo electrónico el día, la actividad a desarrollar y el tiempo de duración de la estancia en dicha Sala.

Código Seguro De Verificación	ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==	Fecha	02/11/2020	
Firmado Por	JUAN JOSE VAZQUEZ AVELLANEDA	Página	2/4	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==			

-Para la atención en asuntos de gestión a los estudiantes, el PDI y PI se utilizará de manera preferente medios telemáticos. Cuando sea preciso la presencialidad, en la medida de lo posible, se realizará mediante cita previa. En el caso que para la atención presencial no sea posible establecer cita previa, se mantendrá la distancia de seguridad que estará debidamente señalizada.

2.2. Despachos

-La ocupación máxima deberá garantizar entre los puestos de trabajo la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los casos en los que no sea posible se reducirá el aforo al 50%, si es preciso. Se organizarán turnos de trabajo para cumplir con las limitaciones de aforos establecidos. Los turnos de trabajo en cada estancia serán comunicados a la dirección del Departamento.

-Las tutorías se realizarán de forma virtual. Si es necesario la presencialidad se comunicará de forma previa a la dirección del Departamento que valorará la necesidad y en su caso habilitará un espacio para que se puedan cumplir las medidas preventivas.

-Las actividades grupales, encuentros y reuniones se realizarán de manera preferente por vía telemática. En el caso de reuniones de carácter presencial se garantizarán las distancias de seguridad y el aforo que corresponda.

2.3. Otras cuestiones organizativas

-Se guardarán en todo momento las medidas de distanciamiento y protección individual. Antes de la utilización y al finalizar el uso de materiales y equipamientos compartidos se realizarán las medidas de higiene establecidas en los Procedimientos y Planes referidos con carácter general. Las distintas áreas del Departamento contarán para ello con dispositivos de higiene y desinfección.

-Para las actividades que se realicen fuera del centro se respetará la distancia mínima de 1,5 m. y aquellas específicas que deriven del uso de medios de transporte, visitas a lugares, instalaciones y servicios.

-Para los servicios de suministros mantenimiento y paquetería, se seguirán las instrucciones derivadas del Plan de Prevención del centro y de la Universidad de Sevilla.

Estas instrucciones se comunicarán a la dirección de la ETS de Arquitectura, para que se incluyan como anexo en el Plan de prevención, protección y vigilancia del centro. Se difundirá la información de las medidas adoptadas en las áreas del Departamento para el conocimiento de estudiantes, personal docente e investigador, personal investigador y de administración y servicios.

Sevilla, 3 de noviembre de 2020

Juan José Vázquez Avellaneda
Director de Departamento

Código Seguro De Verificación	ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==	Fecha	02/11/2020	
Firmado Por	JUAN JOSE VAZQUEZ AVELLANEDA	Página	3/4	
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==			

**ANEXO 1. DEPENDENCIAS DEL DPA
PUESTOS DE TRABAJO/AFOROS DE SEGURIDAD**

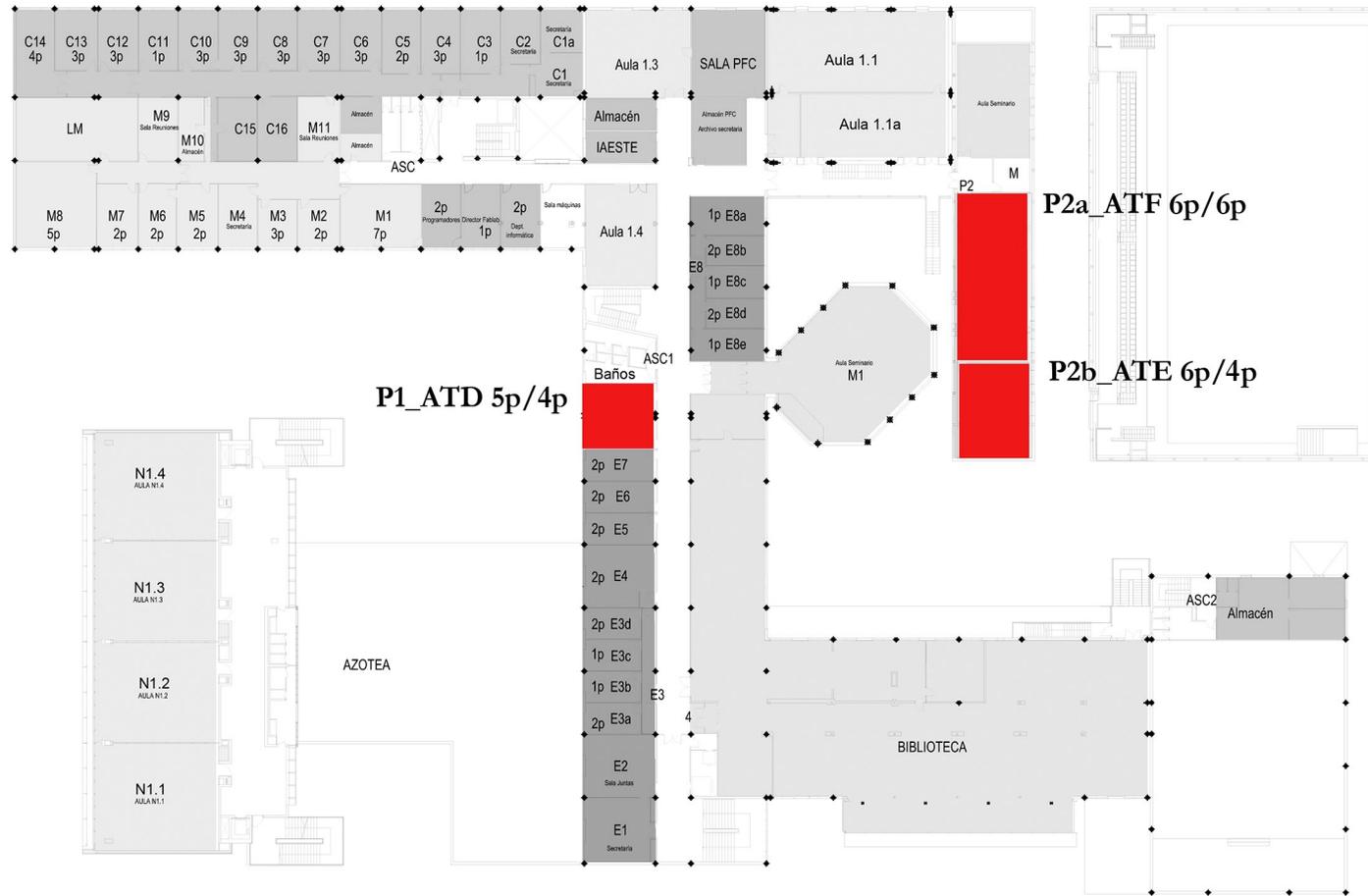
03/11/2020

4

Avda. Reina Mercedes nº. 2- 41012 Sevilla - Tlfno: 954556575-954550976 - email: etsadprar@us.es

Código Seguro De Verificación	ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==	Fecha	02/11/2020
Firmado Por	JUAN JOSE VAZQUEZ AVELLANEDA		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/ggQxttUTyW6DaoLmXxwABQ==	Página	4/4





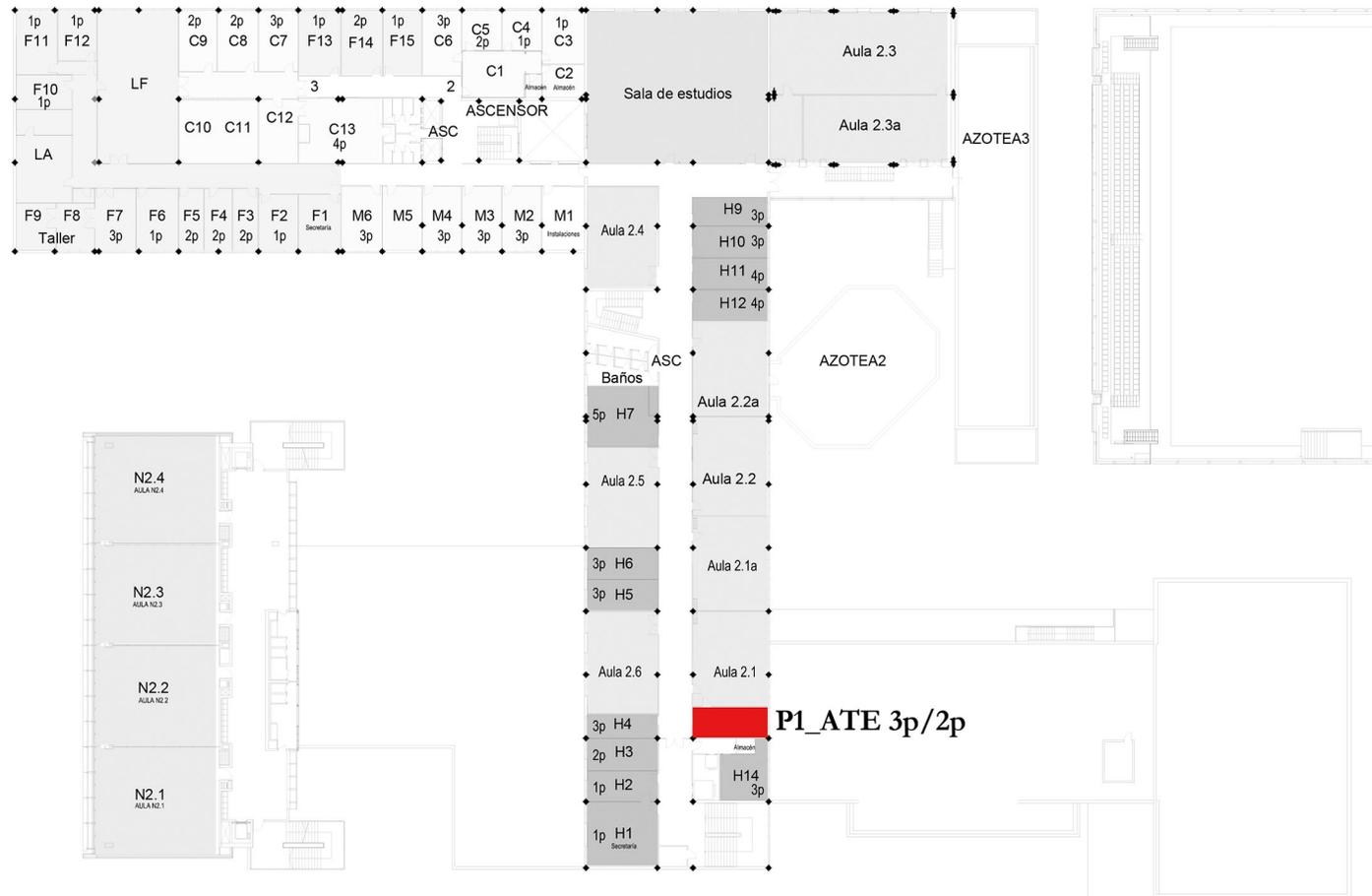
P1_ATD 5p/4p

P2a_ATF 6p/6p

P2b_ATE 6p/4p

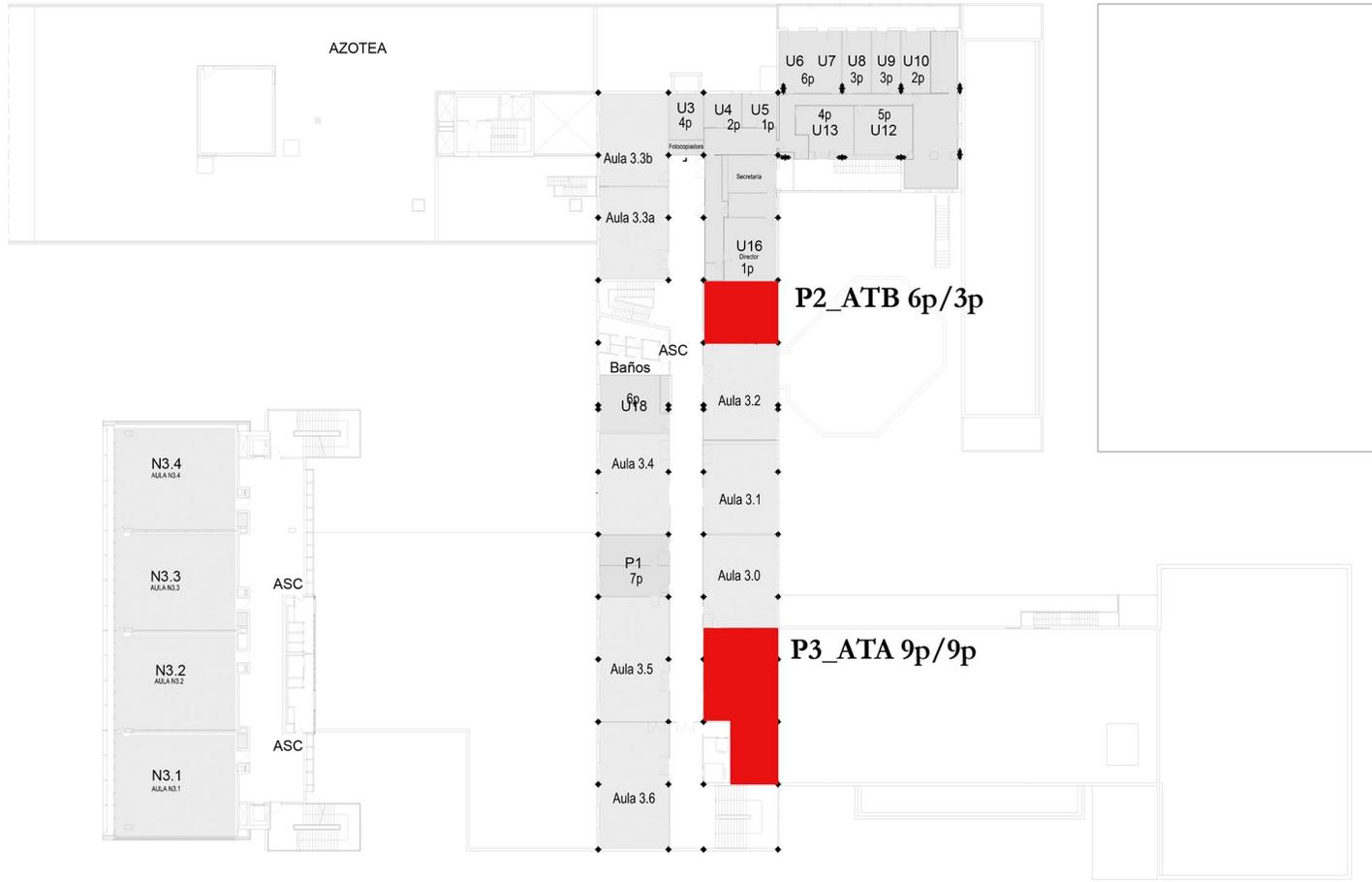
Planta Primera





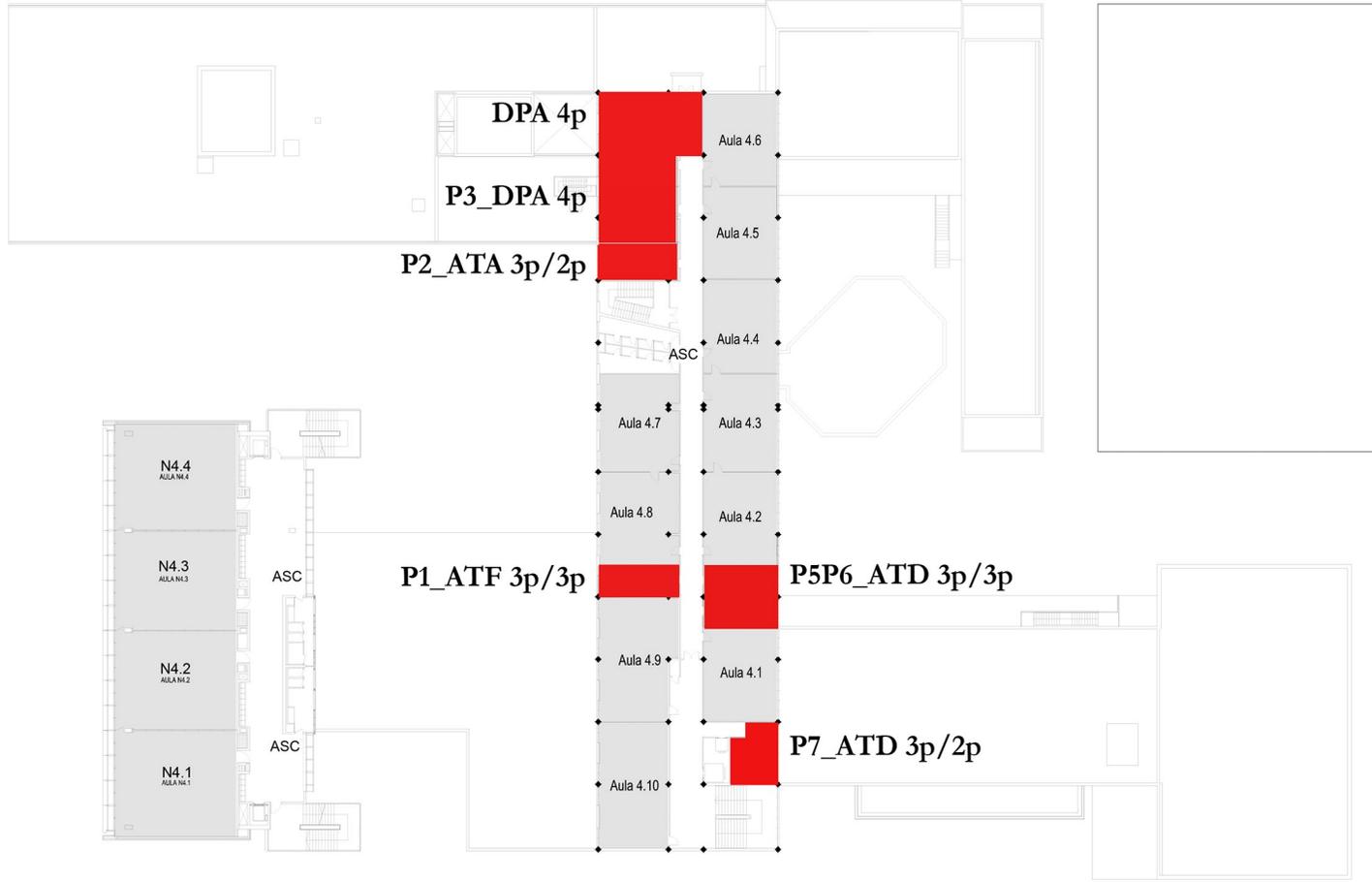
Planta Segunda





Planta Tercera





Planta Cuarta

