

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO EN EL ESCENARIO¹ “A” DE LA ETS ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

CURSO 2020-2021

Atendiendo a las indicaciones elaboradas por la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y las recibidas por los Órganos de Gobierno de la Universidad de Sevilla, presentamos el siguiente documento²

PRINCIPIOS RECTORES

La reapertura de la docencia presencial en las universidades requerirá aceptar la estrategia de “riesgo controlado” ya que no existe posibilidad de garantizar un “riesgo cero”. Por ello, todo miembro de la comunidad universitaria debe adoptar las medidas propias necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dicho riesgo.

No existe una estrategia de prevención única que sea efectiva en sí misma y no existe un colectivo que sea el único responsable de mantener a todos a salvo. La reapertura exitosa de la docencia presencial requerirá la continua colaboración entre toda la comunidad universitaria.

Se deben limitar al máximo las cadenas de transmisión y se tomarán medidas y marcarán directrices en este sentido de manera que:

- dentro de nuestra sede universitaria, las poblaciones no deben mezclarse
- dentro de un Centro los grupos y clases deben mantenerse separados tanto como sea posible.
- dentro de un aula, los estudiantes deben estar físicamente separados tanto como sea posible.

Las estrategias que se definan tendrán que irse adaptando a las aportaciones que la comunidad científica aporte sobre el conocimiento del virus.

Este Plan de Actuación de la ETS Arquitectura de la Universidad de Sevilla se redacta atendiendo a cinco puntos fundamentales:

- a) El horario asignado a los grupos de las asignaturas de los diversos títulos (Grado y Másteres Oficiales) tendrá un cumplimiento estricto independientemente del escenario (cero, A, B) en el que se encuentre la ETS Arquitectura o la Universidad de Sevilla.
- b) La organización de la docencia, determinada por la capacidad de las aulas asignadas a cada grupo, debe quedar recogida en los proyectos docentes de las asignaturas, según lo establecido como ESCENARIO A y ESCENARIO B por la Universidad de Sevilla.

¹ Aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2020

² Procedimiento de Seguridad y Salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia covid-19 de fecha 17/09/2020, firmado por la Vicerrectora de Asuntos Sociales y Comunitarios el 18/09/2020, como coordinadora del grupo de Salud y Bienestar del Covid -19 de la Universidad de Sevilla.

- c) La presencialidad será la máxima posible, con las condiciones establecidas por la Universidad de Sevilla, aunque atendiendo a las medidas definidas en este documento.
- d) Los exámenes serán presenciales, primando la EVALUACION CONTINUA en el desarrollo de las asignaturas y con una designación temporal establecida en el Calendario de Exámenes aprobado en Junta de Escuela. En todo caso, esta circunstancia se adecuará a las directrices que se reciban desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- e) El Plan de Actuación Específico de la ETS Arquitectura debe estar aprobado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla y la responsabilidad de su cumplimiento es de toda la comunidad universitaria de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.
- f) Por delegación del presidente de la comisión COVID-19 de la Universidad de Sevilla, la persona responsable de la coordinación de toda la gestión de las actuaciones preventivas y de salud derivadas de la COVID-19 es la Vicerrectora de los Servicios Sociales y Comunitarios que, a su vez, coordina el grupo de Salud y Bienestar del Covid-19 de la Universidad de Sevilla. En todo momento estará asistida por el Director del Servicio de Prevención y de aquellos trabajadores con responsabilidad en el área de salud.

PRINCIPIOS BASICOS DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Medidas de prevención personal:

Encaminadas al cumplimiento por parte de cada usuario de la ETS Arquitectura de las medidas de protección generales (distancia de seguridad: 1,5m, uso de mascarilla, higiene respiratoria, desinfección de manos).

2. Limitación de contactos:

Con el objetivo de reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios de los Centros Universitarios, limitando las posibles cadenas de transmisión.

3. Limpieza y ventilación:

Medidas encaminadas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites³ y espacios cerrados.

4. Gestión de casos:

Donde se contempla la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

5. Estudio de la Organización de la Docencia según el Escenario "A":

Para la adecuación del uso de los espacios docentes de la Escuela.

³ Fómite: Entre los fómites más comunes están los materiales que utilizamos y tocamos con una relativa frecuencia. Así; los plásticos, los metales a los cuales nos agarramos para sujetarnos, las monedas y los billetes que utilizamos a diario, los envases de cartón y papel que nos suministran los proveedores, el asfalto, por citar unos pocos ejemplos, son materiales sobre los cuales se pueden depositar patógenos, en este caso el coronavirus, y por medio de un contacto casual con nuestras manos y posteriormente nosotros tocarnos una de nuestras mucosas expuestas al exterior (boca, nariz, ojos, fundamentalmente) introducirlo en nuestro organismo con las posibles consecuencias que puede acarrear.

6. CENTRO, DIRECCIÓN Y EQUIPO COVID-19

- **CENTRO:** ETS Arquitectura
- **DIRECCIÓN:** Francisco Pinto Puerto, director del Centro
- **EQUIPO COVID-19:**
 1. Francisco Pinto Puerto, director del Centro y responsable académico.
 2. Víctor Compán Cardiel, subdirector de Ordenación Académica.
 3. Directores Departamento (Construcciones Arquitectónicas 1; Estructuras de Edificación e Ingeniería del Terreno; Expresión Gráfica Arquitectónica; Física Aplicada II; Historia, Teoría y Composición Arquitectónica; Matemática Aplicada I, Proyectos Arquitectónicos; Urbanística y Ordenación del Territorio.
 4. José Luis Reyes, administrador del Centro
 5. Delegada/o de Estudiantes

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

1.1. MEDIDAS GENERALES.

1.1.1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.

1.1.2. Higiene respiratoria y autocontacto:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos desechables emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos.

1.1.3. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y uso constante de la mascarilla. Mientras que la administración lo exija, el uso de la mascarilla será obligatorio de manera constante.

1.1.4. El uso de la mascarilla es obligado y de manera constante. Se recomiendan las mascarillas higiénicas reutilizables que cumplan con la norma UNE 0065 y si no es posible mascarilla higiénica (UNE-EN 0064-1) o quirúrgica (UNE-EN 14683:2019+AC: 2019).

1.1.5. Se recomienda la instalación de la aplicación **RADARCovid**.

1.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO.

1.2.1. INFORMACIÓN GENERAL

1.2.1.1. Se difundirá toda la información relativa a las medidas adoptadas mediante email a todos los miembros (estudiantes, PDI y PAS) de la ETS Arquitectura y en su página web.

1.2.1.2. Una información representativa de las medidas se mostrará en un único cartel en cada una de las siguientes localizaciones:

- las entradas del edificio,
- acceso y desembarco de escaleras
- acceso de aseos
- acceso a departamentos y servicios universitarios (Fablab, luacc, biblioteca)
- puntos de atención al público ubicados Secretaría y Conserjería en el Centro

1.2.1.3. En esta información y carteles se incluirán los siguientes contenidos, bien redactados o a través de imágenes gráficas:

- Todos los Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios están obligados al cumplimiento de las medidas necesarias para evitar propagación y exposición ante la enfermedad COVID-19.

- No puede acceder al Centro ninguna persona que, desarrollando alguna actividad en el mismo, se encuentre en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o que tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19 o que, no teniendo síntomas ni diagnóstico, estén en cuarentena domiciliaria, incluidos los que hayan estado en contacto directo estrecho con algún afectado.
- Todas las personas que accedan al Centro deben procurar mantener una distancia mínima de 1,5 metros de interacción con cualquier otra persona.
- El uso constante de la mascarilla es obligatorio en todo el Centro.
- Distancias en el suelo. En los recorridos se ha marcado una retícula de puntos a una distancia de 1 metro. Al objeto de asegurar la distancia mínima de 1,5 se debe dejar libre un punto entre dos personas.
- Gel: se han dispuesto dispensadores de gel hidroalcohólico en todo el edificio a una distancia máxima de 15 metros.

1.2.2. MEDIDAS INDIVIDUALES

1.2.2.1. LIMPIEZA DE MANOS:

Se dispondrá de forma permanente agua y jabón en los aseos del Centro habilitados, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos distribuidos de manera generalizada en el Centro a una distancia aproximada de 15 metros. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

1.2.2.2. USO DE MASCARILLA:

Su uso será obligatorio en toda situación y durante todo el periodo de estancia en las instalaciones universitarias.

1.2.2.3. POSICIÓN DE MOBILIARIO:

La posición de todo el mobiliario docente de la escuela estará marcada en el suelo, con indicación de la posición de sillas y mesas (según planimetría del correspondiente anexo) de manera que se pueda articular una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

1.2.2.3.1. Tarimas.

En las aulas con desnivel o piso elevado en las cercanías de la pizarra o tarima, se debería garantizar una distancia mínima de 3 metros entre la posición del profesorado y el alumnado.

1.2.2.4. **ÚTILES DE USO COMPARTIDO**

En aquellos espacios de trabajo donde se utilicen útiles o elementos similares de uso compartido (por ejemplo, ordenadores, impresoras, escáneres u otro tipo de maquinaria compartida como el Fablab, Departamentos y Laboratorios) se deberá proceder a la desinfección entre uso y uso, para lo que se tendrán disponibles desinfectantes complementarios que permitan a los usuarios desinfectar dichos elementos compartidos tanto a la finalización como al inicio de su uso.

No se compartirá, en la medida de lo posible, material de oficina, equipos de trabajo y herramientas en laboratorios y mantenimiento (auriculares telefónicos, periféricos informáticos, otros equipos), y en caso de realizarlo, protegerlos con material desechable, o incidir sobre su higienización con una limpieza exhaustiva de los mismos con los productos recomendados a cada tipo de equipo. Debe lavarse las manos con gel hidro-alcohólico, sin perjuicio de que se mantendrá la limpieza de los equipos

1.2.2.5. **ÚTILES DE USO INDIVIDUAL**

En general, todo miembro de la comunidad de la Escuela deberá llevar su material higiénico (mascarilla, pañuelos desechables) y de trabajo (de escritura, de dibujo, calculadora, etc.), evitando en todo momento el uso compartido del mismo.

1.2.2.6. **USO DE GUANTES**

En los casos de aquellos usos que requieran compartir instrumental o intercambio de papel (documentos, paquetes, material de préstamo (libros, ordenadores portátiles, equipos audiovisuales, etc.), puestos compartidos y rotatorios, exámenes presenciales, o equipos compartidos de laboratorio o mantenimiento), los usuarios obligatoriamente deberán hacer uso de guantes (guantes de látex o nitrilo ligero). Este material se ofrecerá a disposición de los usuarios por parte de los responsables de los Departamentos o de los Servicios.

1.2.2.7. **USO DE PANTALLA FACIAL**

En caso excepcionales y cuando existan relaciones entre personas en las que no se pueda mantener la distancia de 1.5 metros o no se dispongan de mamparas, deberán analizarse para minimizarlas y en caso de no poder evitarse, además de la mascarilla obligatoria se podrá añadir una pantalla facial.

2. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

2.1. MEDIDAS GENERALES.

2.1.1. DISTANCIA MÍNIMA DE 1,5 METROS.

Todas las personas que accedan al Centro deben procurar mantener una distancia de 1,5 metros de interacción con cualquier otra persona en el Centro, sea cual sea el tipo de esa interacción.

2.1.2. AFOROS

- 2.1.2.1. Los aforos permitidos en cada espacio se indicarán en su acceso, junto a un plano señalando la distribución del mobiliario y los puestos ocupables.
- 2.1.2.2. Los aforos se calcularán procurando mantener una distancia de 1,5 metros de acomodación y cuando no sea posible establecer este cálculo se estimará sobre el 50% de la ocupación máxima.
- 2.1.2.3. En los espacios donde no sea posible cumplir las distancias mínimas se organizarán turnos de trabajo o se habilitarán otros espacios que permitan garantizar el desarrollo de las funciones encomendadas cumpliendo la distancia mínima de 1,5 metros de interrelación.
- 2.1.2.4. Se tendrá en cuenta, a la hora de establecer rotaciones, la conciliación familiar de las personas con ascendientes en situación de dependencia por razón de edad, enfermedad o discapacidad o menores de 14 años a cargo, especialmente si no se reanuda la actividad escolar o se suspende temporalmente o se cierran los Centros de día. Así mismo se tendrá en cuenta a los trabajadores especialmente sensibles, procediendo, en caso de ser necesario, a la adaptación del puesto.
- 2.1.2.5. Cuando sean presenciales, las actividades grupales tales como reuniones de comisiones, Juntas de Escuela, asambleas o eventos culturales deben ser autorizados por el Director de la Escuela o persona en quien delegue. Se recomienda que en la medida de lo posible se realicen por videoconferencia, al objeto de evitar concentración de personas.

2.1.3. ACCESOS

- 2.1.3.1. ENTRADA/SALIDA DEL PERSONAL UNIVERSITARIO: Mientras las instalaciones universitarias estén abiertas, **la entrada al edificio se realizará por Reina Mercedes y la puerta de salida será la puerta del patio.**

Cuando el edificio se encuentre cerrado al público y, por tanto, con uso restringido al PDI y al PAS, la única puerta en servicio será la del patio (tanto para la entrada como para la salida).

2.1.3.2. ENTRADA/SALIDA DEL PERSONAL NO UNIVERSITARIO: El acceso al edificio queda restringido al personal universitario. Toda persona ajena a la comunidad universitaria deberá acceder mediante Cita Previa al servicio correspondiente y posteriormente autorizada por el Director de la Escuela.

Solo en los casos de proveedores habituales (mensajería, paquetería de pequeño formato, papelería, copistería, informática, librería, que no tengan que usar el ascensor y que acudan al Centro en un número menor o igual a 2 personas) podrán acceder con Cita Previa del Departamento correspondiente o del IUACC o de la Biblioteca, sin autorización expresa de la Dirección del Centro.

2.1.4.FLUJOS

2.1.4.1. La permanencia en el edificio está autorizada exclusivamente para:

- la docencia asignada en el horario aprobado (profesores y estudiantes).
- para investigación (profesores e investigadores).
- gestión (dirección y PAS).
- servicios (Biblioteca, IUACC).
- mantenimiento, limpieza y seguridad del edificio.

Los estudiantes no deben permanecer en la Escuela si no tienen docencia presencial salvo en los casos de huecos entre asignaturas o razones justificadas.

2.1.4.2. Al objeto de evitar aglomeraciones se ha previsto que las entradas y salidas de cada curso se organizarán de dos en dos grupos con un intervalo de 30 minutos.

○ HORARIOS DE ACCESO Y SALIDA

mañana

2 grupos de 8,30-10,30 / 11,00-13,00

2 grupos de 9,00-11,00 / 11,30-13,30

2 grupos de 9,30-11,30 / 12,00-14,00

tarde

2 grupos de 15,00-17,00 / 17,30-19,30

2 grupos de 15,30-17,30 / 18,00-20,00

2 grupos de 16,00-18,00 / 18,30-20,30

Las asignaturas que se impartan en jornadas de 5 horas deberán ajustar el horario a la horquilla de 8,30-14,00 (mañana) y de 15,00-20,30 (tarde).

- 2.1.4.3. Todos los espacios de circulación del edificio tendrán el pavimento convenientemente marcado con una retícula de puntos cada metro de manera que sea intuitivo poder establecer itinerarios que cumplan las distancias mínimas de 1,5m. Será obligatorio dejar visible siempre una distancia superior a una marca intermedia entre personas, tanto en el movimiento en secuencia como en paralelo.
- 2.1.4.4. En el pavimento se indicarán las restricciones de circulación en aquellos espacios donde no se cumplan dimensiones mínimas
- 2.1.4.5. En los arranques de las escaleras estará indicado el sentido de la misma (subida o bajada) o si es de doble uso.
- 2.1.4.6. Solo se mantienen los bancos fijos al suelo en los que se indicarán los asientos utilizables para mantener la distancia obligatoria de 1,5 metros.
- 2.1.4.7. Los ascensores estarán fuera de uso, salvo para ser usados por personas con alguna discapacidad física que así lo requiera o para transporte de material pesado.

2.1.5. ACTIVIDADES EN SERVICIOS DEL CENTRO (Dirección, Secretaría, Administración, Informática y Conserjería)

Como complemento a las directrices que el Administrador del Centro establezca para el funcionamiento y trabajo en la Secretaría, Departamento de Informática y Conserjería se recogen las siguientes indicaciones:

- 2.1.5.1. La asistencia a Dirección, Secretaría y Administración será siempre con Cita Previa, y con las medidas de distanciamiento y el uso obligatorio de mascarillas.
- 2.1.5.2. Las condiciones de ordenación del mobiliario y de la posición del personal PAS será planificada cumpliendo las especificaciones que emanan de este Plan, en lo relativo a distancias y uso obligatorio de mascarillas.
- 2.1.5.3. Siempre que las directrices desde Secretaría General de la Universidad u Órganos Rectorales y que las herramientas informáticas oficiales de la Universidad lo permitan, se evitará la manipulación de objetos compartidos y documentos en lo relativo a los procedimientos administrativos que se desarrollan en el Centro.

2.1.6. ACTIVIDADES EN DEPARTAMENTOS

2.1.6.1. DEPARTAMENTOS:

- Las zonas correspondientes a Despachos y Laboratorios de las distintas Áreas dependientes de Departamentos será responsabilidad de éstos, procediendo a la planificación de su mobiliario, de la ubicación del profesorado, flujos, así como de las condiciones de higiene y ventilación, y el mantenimiento de la distancia personal adecuada.

2.1.7. ACTIVIDADES EN FABLAB

- El funcionamiento del Fablab se debe adecuar a las normas establecidas en el Plan, y se desarrollará una planificación específica de su mobiliario, de la ubicación del personal de apoyo y usuarios, flujos, así como de las condiciones de higiene y ventilación, y el mantenimiento de la distancia personal adecuada, que se incorporará, a este documento, como anexo específico de uso

2.1.8. ACTIVIDADES EN SERVICIOS GENERALES UNIVERSITARIOS UBICADOS EN EL CENTRO (BIBLIOTECA Y IUACC)

2.1.8.1. BIBLIOTECA

- La Biblioteca cumplirá las normas de funcionamiento dictadas por la Biblioteca General de la Universidad de Sevilla. No obstante, al tratarse de un servicio ubicado en un recinto situado dentro de la ETS Arquitectura deberá compatibilizar sus normas con las establecidas en este Plan, siendo las de este Plan prevalentes.
- En concreto, la distancia de 1,5 m para el cálculo del aforo y el uso de la mascarilla serán obligatorios.
- Las zonas correspondientes a Biblioteca serán de su responsabilidad, procediendo a la planificación de su mobiliario y de la situación del personal, así como de las condiciones de higiene y ventilación, y el mantenimiento de la distancia personal adecuado.

2.1.8.2. IUACC

- Al tratarse de un servicio ubicado en un recinto situado dentro de la ETS Arquitectura deberá compatibilizar sus normas con las establecidas en este Plan, siendo las de este Plan prevalentes.
- En concreto, la distancia de 1,5 m para el cálculo del aforo y el uso de la mascarilla serán obligatorios.
- Las zonas correspondientes a IUACC serán de su responsabilidad, procediendo a la planificación de su mobiliario y de la situación del personal, así como de las condiciones de higiene y ventilación, y el mantenimiento de la distancia personal adecuado.

2.1.8.3. La planificación que los Departamentos, Biblioteca e IUACC realicen en los recintos de sus Áreas incluidas en la Escuela de Arquitectura, con la distribución de su mobiliario en las zonas de trabajo, así como de las condiciones en las mismas, debe ser comunicada y entregada como documento a la Dirección de la ETS Arquitectura para que sea incluido como Anexo en el presente Plan de Prevención, Protección y Vigilancia de la ETS Arquitectura, para su aprobación por el Servicio de Prevención de la Universidad de Sevilla, en concordancia con las directrices del Plan de la Escuela.

2.1.9. ACTIVIDADES CULTURALES

- 2.1.9.1. Es obligado atender a lo que disponga la normativa estatal y autonómica.
- 2.1.9.2. Se elaborará un procedimiento específico para cada actividad.
- 2.1.9.3. Se deberán cumplir las medidas de distanciamiento social, uso de mascarilla constante y el aforo que se determine. Las personas que acudan deben cumplir con las medidas preventivas establecidas en este documento y las que se puedan dictar desde la Universidad de Sevilla.

2.1.10. ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- 2.1.10.1. Las actividades para desarrollar fuera de los edificios de la Escuela requerirán mantener la distancia mínima de 1,5 metros y el uso obligatorio de mascarilla.
- 2.1.10.2. Las visitas a edificios o instalaciones concretas deberán contemplar los requerimientos y normativas definidas por sus órganos responsables y las recomendaciones que establezcan las autoridades sanitarias para la actividad que se desarrolle.

2.1.11. ESPACIOS NO OPERATIVOS

- 2.1.11.1. En la situación actual quedan suspendidas todas las actividades que supongan concentración de personas, salvo las docentes. Por ello algunos espacios de la Escuela se reutilizarán como aulas o quedarán clausurados (salas de estudios, comedor, ...).

2.1.12. FUENTES DE AGUA POTABLE

- 2.1.12.1. Las fuentes de agua se mantendrán cerradas.
- 2.1.12.2. Se recomienda que todas las personas acudan al Centro con sus propias botellas de agua.

2.1.13. MÁQUINAS DE VENDING

- 2.1.13.1. Si se mantienen en uso por parte del concesionario, deberá asegurar su limpieza y condiciones de uso seguras.
- 2.1.13.2. El usuario se lavará las manos antes y después de su uso
- 2.1.13.3. Se recomienda disponer de gel hidro-alcohólico en su proximidad y un cartel informativo de cómo lavarse las manos

3. MEDIDAS DE LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y DESINFECCIÓN

3.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Al tratarse de un servicio que no depende del Centro, informamos que se planifica desde la Dirección General de Infraestructuras de la Universidad de Sevilla y se deben organizar garantizando la limpieza y desinfección de los espacios en uso.

3.2. VENTILACIÓN.

- En general, los espacios cerrados (especialmente las aulas) deberán ventilar de manera natural el mayor tiempo posible, al menos 5 minutos cada hora.
- Si se da el caso de algún espacio con ocupación rotatoria (laboratorios, salas de reunión) se ventilarán al menos durante 10 minutos, antes y después de su uso.
- No se permite el uso de ventiladores.
- Para mejorar la ventilación y evitar la manipulación de mecanismos de apertura, se intentará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas.
- Se intentará evitar que se produzcan corrientes de aire intensas consecuencia de la ventilación cruzada.

3.3. CLIMATIZACIÓN.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire.
- Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente, según las directrices establecidas por la Dirección General de Infraestructuras de la Universidad de Sevilla.

3.4. ASEOS.

- Los aseos mantendrán sus ventanas abiertas siempre.
- Cuando la ventilación sea mediante extractor mecánico, estarán conectados de manera continua.
- Los aseos dispondrán de un cartel de aforo.
- En todo momento se debe mantener la distancia mínima interpersonal de 1,5 m.
- La ocupación máxima para espacios de hasta 4 m² será 1 persona.
- Para aseos de mas de 4 m² que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación será del 50% anulándose los intermedios.
- En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos que se repondrán asegurando su existencia de manera constante, y en caso de que no ocurriera así, se debe avisar al personal de Conserjería.
- Las puertas de acceso a los núcleos de aseos estarán siempre abiertas.

4. GESTIÓN DE CASOS

4.1. CONCEPTOS A IDENTIFICAR.

- **CASO SOSPECHOSO DE INFECCIÓN.**
Se trata de cualquier persona que, con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita, sufra de fiebre, tos o sensación de falta de aire.
- **CASO CONFIRMADO DE INFECCIÓN.**
Se trataría de la persona que tiene un diagnóstico con prueba positiva y es identificado como tal por el Servicio de Epidemiología de un centro médico.
- **CONTACTO ESTRECHO DE CASO CONFIRMADO.**
 - * Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - * Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos, sin protección (mascarillas, ...), salvo valoración expresa del SEPRUS
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciaran las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

4.2. PUNTOS CLAVE

4.2.1. INFORMACIÓN GENERAL

- Todo miembro de la comunidad universitaria que tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al Centro hasta su valoración médica, debiendo contactar con los teléfonos habilitados por la Consejería de Salud y Familias, e informando de su situación al Director de la ETS Arquitectura.
- Todo miembro de la comunidad universitaria que esté en aislamiento, cuarentena o pendiente de pruebas confirmatorias de contagio no puede asistir al Centro.

4.2.2.SALA DE LOCALIZACIÓN:

En el pasillo de dirección se ha dispuesto un despacho destinado al aislamiento de las personas con síntomas compatibles con COVID19.

Esta sala es de uso individual, dispone de ventilación natural, y dispone de termómetro, mascarillas FFP2, gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y papelera de pedal con bolsa.

4.2.3.PERSONAS RESPONSABLES:

Las personas responsables de adoptar las medidas necesarias y contactar con los servicios de epidemiología serán el Director del Centro: Francisco Montero Fernández, Victoria Domínguez subdirectora de Espacios, José Luis Reyes, Administrador del Centro.

4.2.4.RASTREO DE PERSONAS:

En caso de presentarse algún caso confirmado de COVID19, se deberá facilitar el rastreo de las personas usuarias del Centro que hayan podido ser contactos estrechos.

4.2.5.LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN:

En caso de presentarse algún caso confirmado de COVID19, se deberá proceder a la ventilación, limpieza y desinfección exhaustiva de los espacios en que hubiera estado la persona afectada en los dos días anteriores a su diagnóstico.

4.3. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS

4.3.1.PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS VULNERABLES

4.3.1.1. ESTUDIANTES:

Los estudiantes considerados de grupo vulnerable (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida) podrán acudir al Centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita manteniendo unas medidas de protección rigurosas. En su caso, es aconsejable que acuda a su médico para su valoración.

La situación derivada, tras las indicaciones que se reciban de las autoridades sanitarias, se articulará desde el EQUIPO COVID-19.

4.3.1.2. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

El PDI o PAS que entienda pertenecer a grupo vulnerables (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), deberá dirigirse al servicio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SEPRUS) que es el que debe evaluar la presencialidad de personal especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

La situación derivada, tras las indicaciones que se reciban del SEPRUS, se articulará desde el EQUIPO COVID-19.

4.3.2. PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO

- Cuando un usuario de la Escuela inicie síntomas compatibles con la COVID19 (los más frecuentes son: fiebre, tos, problemas respiratorios) o estos sean detectados por personal del Centro durante la jornada, se trasladará de forma voluntaria - con mascarilla – al la Sala de Localización (despacho habilitado en el pasillo de dirección de la Escuela) con normalidad sin estigmatizarla, en caso contrario la persona con síntomas deberá abandonar el edificio con mascarilla quirúrgica y advertirle de mantener la máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con los servicios sanitarios.
- Se contactará con la persona designada como responsable del Centro
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 o 061.
- En otro caso, se debe contactar con las autoridades sanitarias competentes de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía 954 55 50 60 / 900 400 061 y se seguirán sus indicaciones. Se contactará además con los contactos institucionales de la US ya estipulados
 - covid19@us.es,
 - 954486093,
 - 954487390,
 - 19900,
 - 11662
 - 19498

- En el caso de que la persona no presentará síntomas de gravedad, abandonará el edificio con mascarilla quirúrgica y deberá contactar con centro de salud para su valoración y así poder documentar la situación sanitaria sobrevenida que comunicará a la Dirección de la Escuela y al correo corporativo covid19@us.es.
- Cuando abandone la sala se procederá a su ventilación durante 30 minutos para posteriormente proceder a su limpieza y desinfección en este orden.
- Los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera que se disponga en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura debe tener bolsa interior (BOLSA 1), en la se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona acompañante, si la hubiera, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de “fracción resto” (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

4.3.3. PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR EL RASTREO

- Disponer de un listado con todos los teléfonos y email de contacto de todos los estudiantes, PDi y PAS del Centro.
- Los estudiantes deberán ocupar siempre los mismos lugares en sus aulas al objeto de localizar los contactos más estrechos. Se establecerá un código (numero de aula y número de asiento) mediante para cada asiento de manera que puedan ser fácilmente localizados. El código estará impreso en un adhesivo en la mesa.

4.3.4. PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR EL RASTREO

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

- La Dirección del Centro, de no haber sido informada del caso confirmado por los servicios sanitarios, contactará con la Delegación Territorial de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía

tlfno 954 55 50 60 / 900 400 061

- También se deberá informar al responsable de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla

seprus@us.es
tlfno. 954486093

- 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 la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía 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.
- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) según el plan específico de la Universidad de Sevilla sobre la climatización, ventilación, limpieza y desinfección ante un caso confirmado de covid-19 en los espacios cerrados y en las superficies susceptibles de contacto, ventilando previamente la zona. 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.

5. ESTUDIO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA SEGÚN EL ESCENARIO A

5.1. ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA.

Los criterios de ordenación académica de la ETS Arquitectura para el curso 2020-2021 buscan conseguir la máxima presencialidad posible en la docencia tanto de grado como de máster.

Los cursos tienen prevista la siguiente composición para el curso 2020/2021:

GRADO EN FUNDAMENTOS EN ARQUITECTURA	mañana	tarde
primero	6 grupos	6 grupos
segundo	6 grupos	5 grupos
tercero	5 grupos	4 grupos
cuarto	5 grupos	4 grupos
quinto	5 grupos	4 grupos
MÁSTER EN ARQUITECTURA (Habilitante)	4 grupos	4 grupos
MÁSTER OFICIALES		
Máster en Arquitectura y Patrimonio Histórico MARPH	2 grupos (IAPH)	
Máster en Ciudad y Arquitectura Sostenible MCAS	1 grupo (ETSA)	
Máster en Peritación y Reparación de Edificios (MPRE)	1 grupo (ETSA)	
Máster en Innovación en Arquitectura, Tecnología y Diseño (MIATD)	1 grupo (ETSA)	
Máster en Urbanismo, Planeamiento y Diseño Urbano (MUPDU)	1 grupo (ETSA)	

Están previstos tres escenarios (cero, A, B)

- **escenario cero:** en el que se desarrolla la actividad con presencialidad total. Se trata del escenario de una situación de normalidad.
- **escenario A:** con menor actividad académica presencial constante, como consecuencia de medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limiten el aforo permitido en las aulas y alteren la dinámica normal de la docencia prevista en el escenario 0.
- **escenario B:** el que contempla la posibilidad de la suspensión de la actividad presencial.

El escenario que se define en este Plan es el correspondiente al escenario A.

Pasamos a describir una organización general basada en los grupos de mañana que es donde se concentran la mayor cantidad de grupos de manera simultánea

A. PRIMER CICLO: La organización de los cursos responde a una distribución horario que se define en el cuadro siguiente: Cada aula ofrecería una capacidad COVID mínima de 30 estudiantes

Curso	mañana	tarde
PRIMERO	6 grupos	6 grupos
SEGUNDO	6 grupos	5 grupos

Hemos propuesto una docencia del grupo completo de manera presencial y síncrona.

B. SEGUNDO CICLO: Los 3 cursos (3º, 4º, 5º) del segundo ciclo se distribuyen según la siguiente tabla:

Curso	mañana	tarde
TERCERO	5 grupos	4 grupos
CUARTO	5 grupos	4 grupos
QUINTO	5 grupos	4 grupos

a. Todos los grupos (15) dispondrían de un aula tipo con capacidad COVID mínima para 16 estudiantes, en las que poder plantear una enseñanza presencial al menos del 50% y síncrona al conjunto del grupo (incluidos los estudiantes no presenciales), dependiendo de la metodología docente definida en los proyectos docentes de las asignaturas que se aprobaran en los Consejos de Departamento correspondientes.

b. Además de las aulas tipos, cada grupo de los cursos del 2º ciclo (3º, 4º, 5º) dispondrá de un aula colectiva cada 3 semanas.

La cadencia propuesta sería:

- **Tercero** (5 grupos): Semanas 1, 4, 7, 10, 13
- **Cuarto** (5 grupos): Semanas 2, 5, 8, 11, 14
- **Quinto** (5 grupos): Semanas 3, 6, 9, 12, 15

Se podrán programar actividades presenciales, como no presenciales (preferentemente síncronas o asíncronas si son justificadas) que deberán ser recogidas en los cronogramas de los proyectos docentes.

Si fuera necesario, también se podrían solicitar a la Subdirección de Ordenación Académica, algunos de los espacios colectivos de la Escuela para alguna sesión conjunta si se tuviera que impartir fuera de las semanas de cadencia.

Las tutorías serán no presenciales, salvo casos excepcionales que se tuvieran que realizar en la Escuela o en los Departamentos, lo que se tendrá que comunicar previamente a los Directores de Departamento o al Director de la Escuela en su caso con la finalidad de valorar la necesidad y organización de la limpieza y desinfección de los espacios requeridos.

C. MÁSTER HABILITANTE:

- a. Tras la adaptación de las aulas existentes en la cuarta planta del edificio principal, se dispondrán 4 clases colectivas donde podrán impartir docencia de manera 100% presencial todos los grupos de máster.
- b. El horario se distribuirá en cuatro grupos de mañana y cuatro grupos de tarde.

D. MÁSTERES OFICIALES:

Los másteres oficiales dispondrán de aulas adecuadas para que la docencia se desarrolle de manera presencial al mayor número de estudiantes posible, intentando alcanzar la presencialidad completa en función de los inscritos para el próximo curso.

5.2. HORARIOS CONTINUOS/DISCONTINUOS

- **CONTINUOS:**

Las clases se imparten en dos tramos sucesivos de 2 horas con descanso intermedio de 30 minutos en un aula tipo por una misma asignatura. Los estudiantes no cambian de aula.

- **DISCONTINUOS:**

Las clases se imparten en dos tramos de 2 horas con descanso intermedio de 30 minutos por distintas asignaturas. Los estudiantes no cambian de aula

5.3. ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS:

Las entradas y salidas se organizarán de dos en dos grupos por curso con una diferencia horaria de media hora

- **HORARIOS**

- **mañana**

2 grupos de 8,30-10,30 / 11,00-13,00

2 grupos de 9,00-11,00 / 11,30-13,30

2 grupos de 9,30-11,30 / 12,00-14,00

- **tarde**

2 grupos de 15,00-17,00 / 17,30-19,30

2 grupos de 15,30-17,30 / 18,00-20,00

2 grupos de 16,00-18,00 / 18,30-20,30

Las asignaturas que se impartan en jornadas de 5 horas deberán ajustar el horario a la horquilla de 8,30-14,00 (mañana) y de 15,00-20,30 (tarde), con descanso intermedio.

5.4. CONCEPTOS GENERALES.

- El amueblamiento se ha dispuesto de manera agrupada. De manera que, a partir de las mesas de 0,80x1,60 m se construyen módulos básicos de 2,40x1,60 m.
- Cada módulo básico compuesto con tres mesas se ocupa con 4 personas, cuando se trate de un módulo de 5 mesas, lo será por 6 personas.
- La distancia de interacción se establece desde el centro del asiento con un radio de 0,75, de manera que todos los puestos de estudiantes y el del profesor se encuentran separados al menos 1,5 metros.
- Las capacidades de cada espacio se han calculado para el número de estudiantes, sin considerar al profesor, cuyo puesto si aparece en los planos.
- En cada aula estará señalizada en el suelo la ubicación de cada elemento de mobiliario (mesas y sillas) de manera que se debe respetar y mantener su posición.
- En el acceso a cada espacio docente se encontrará en posición visible su denominación con la capacidad y un plano de la disposición del mobiliario que no deberá ser modificada.
- Todas las aulas dispondrán de una tableta digital (pantalla digital) que podrá ser utilizada como apoyo a la docencia al objeto de evitar la interacción entre el docente y el estudiante distancia inferiores a 5 metros.

Estas tabletas estarán a disposición de los profesores para su utilización como accesorio al uso de ordenadores portátiles y con la plataforma digital Blackboard o similar, siendo compatibles con cualquiera de las aplicaciones habituales.

Su utilización puede ser equivalente al uso de la pizarra, a la corrección en papel de un archivo pdf donde escribir notas o dibujar, o incluso para la presentación de Power point a través de la plataforma Blackboard.

ANEXOS:

- **ANEXO 1:** DENOMINACIÓN Y CAPACIDADES DE AULAS.
- **ANEXO 2:** PLANOS DE SEÑALIZACIÓN, FLUJOS Y EQUIPAMIENTO HIGIENICO.
- **ANEXO 3:** PLANOS CON CAPACIDAD DE AULAS Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO
- **ANEXO 4:** CARTELERÍA ESPECIFICA

- **ANEXO 1:** DENOMINACIÓN Y CAPACIDADES DE AULAS.

AULAS			
	ANTIGUO NOMBRE	NOMBRE DEFINITIVO	CAPACIDAD COVID
P BAJA	BO	A0001	24
	MAGNA 0	A0032	31
	FELIX POZO	A0034	15
	SALÓN DE GRADOS	A0033	12
	B1	A0141	12
	SALÓN DE ACTOS	A0037	75

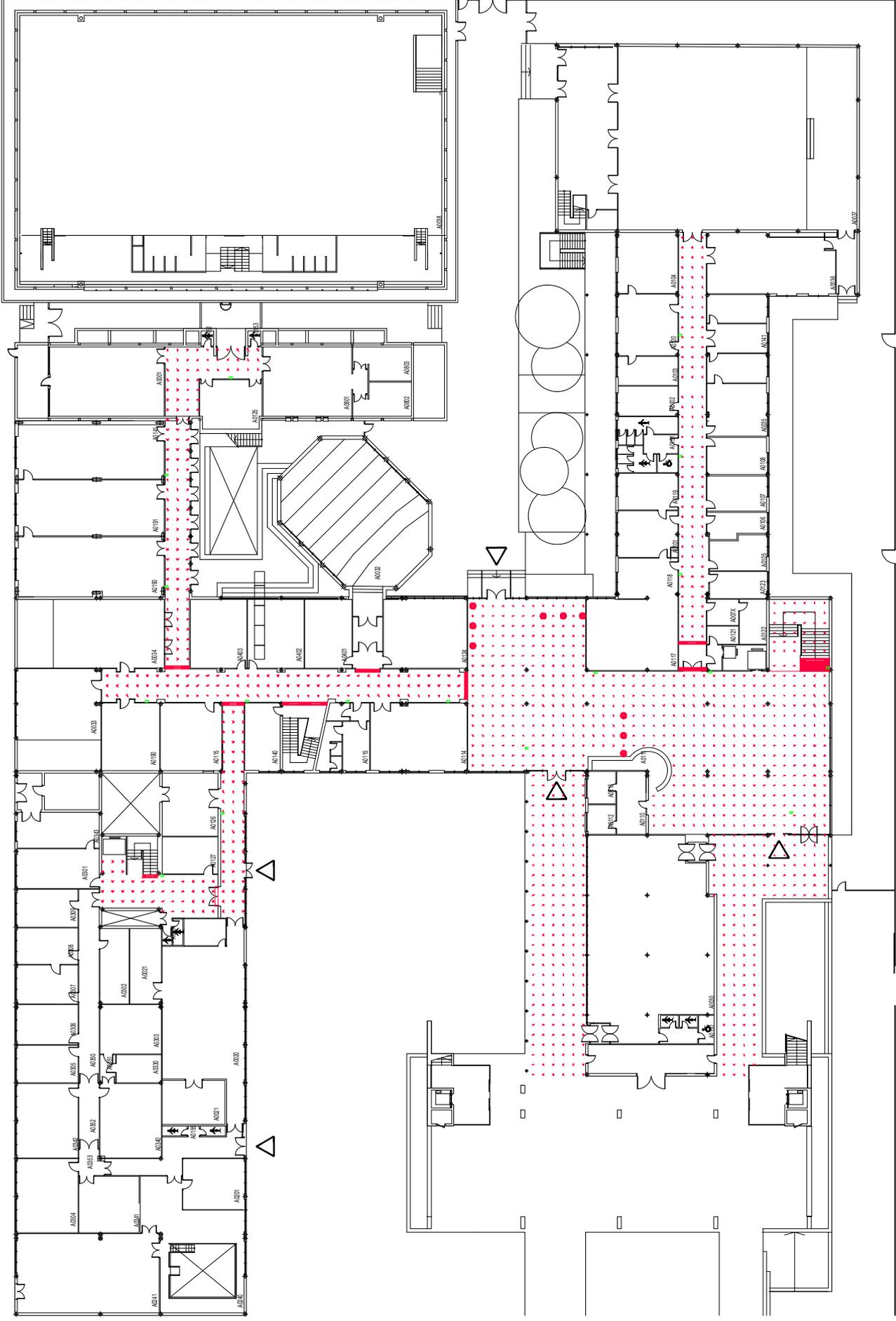
P PRIMERA	MAGNA 1	A1031	40
	1.3	A1001	23
	1.1a	A1002	28
	1.1	A1003	32
	aula semin. (doct)	A1004	12
	Sala biblioteca	A0140	7

P SEGUNDA	2.6	A2001	20
	2.5	A2002	20
	2.4	A2003	20
	2.1-2.1a	A2004/A2005	38
	2.2-2.2a	A2006/A2007	39
	2.3a	A2008	28
	2.3	A2009	32
	SALA ESTUDIO	A2031	48

P TERCERA	3.7	A3001	24
	3.6	A3002	18
	3.5	A3003	20
	3.4	A3004	20
	3.3a	A3005	18
	3.3	A3006	18
	3.0	A3007	18
	3.1	A3008	18
	3.2	A3009	18
	N3.1	B3001	33 / 2s
	N3.2	B3002	34
	N3.3	B3003	34
	N3.4	B3004	33

P CUARTA	4.9-4.10	A4001	48
	4.7-4.8	A4002	40
	4.1	A4003	18
	4.2-4.3	A4004	38
	4.4-4.5	A4005	36
	N4.1	B4001	33 / 2s
	N4.2	B4002	34
	N4.3	B4003	34
	N4.4	B4004	33 / 2s

- **ANEXO 2:** PLANOS DE SEÑALIZACIÓN, FLUJOS Y EQUIPAMIENTO HIGIENICO.

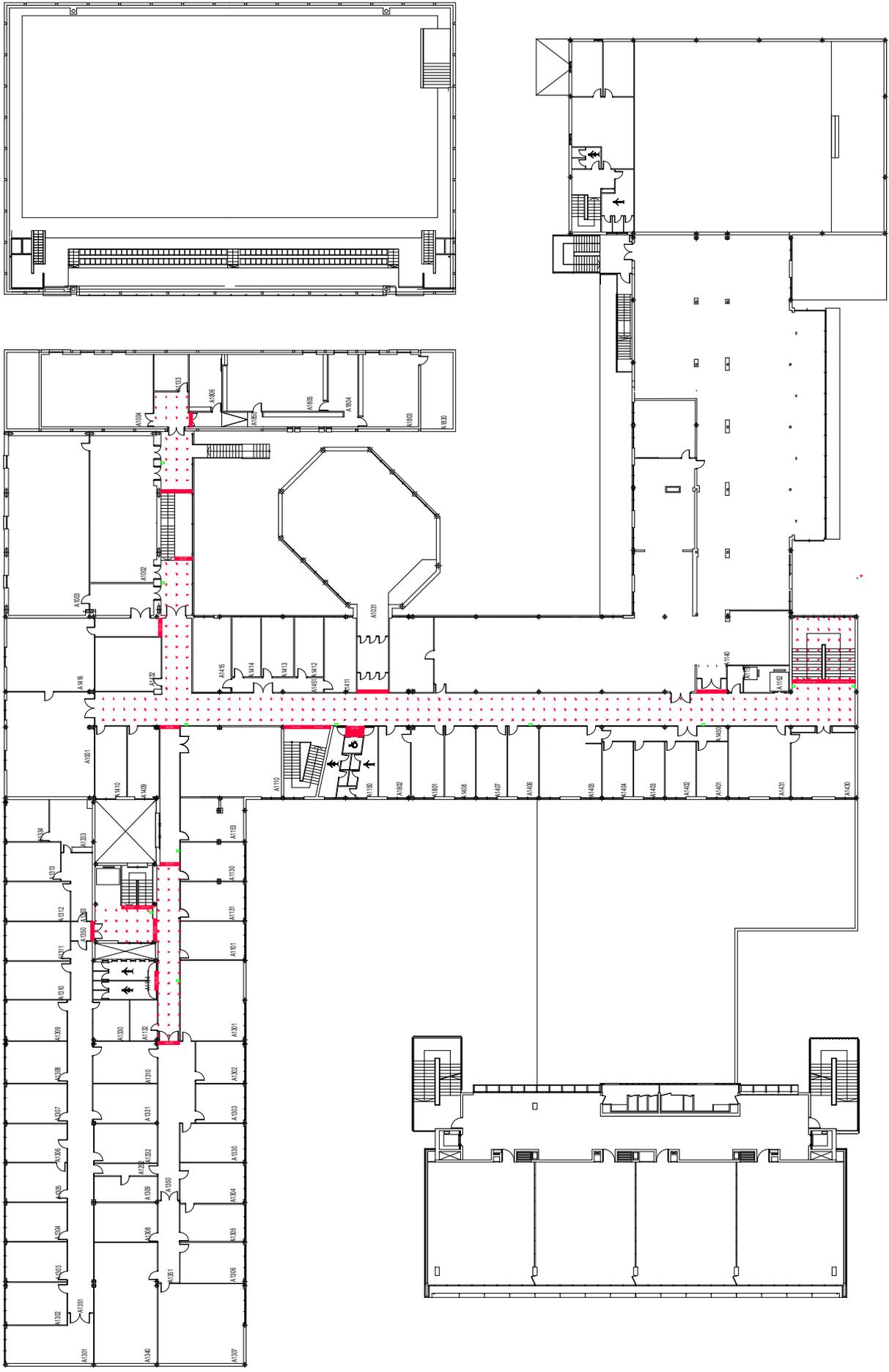


Señalización en pavimento

Dispensadores de gel

Planta Baja





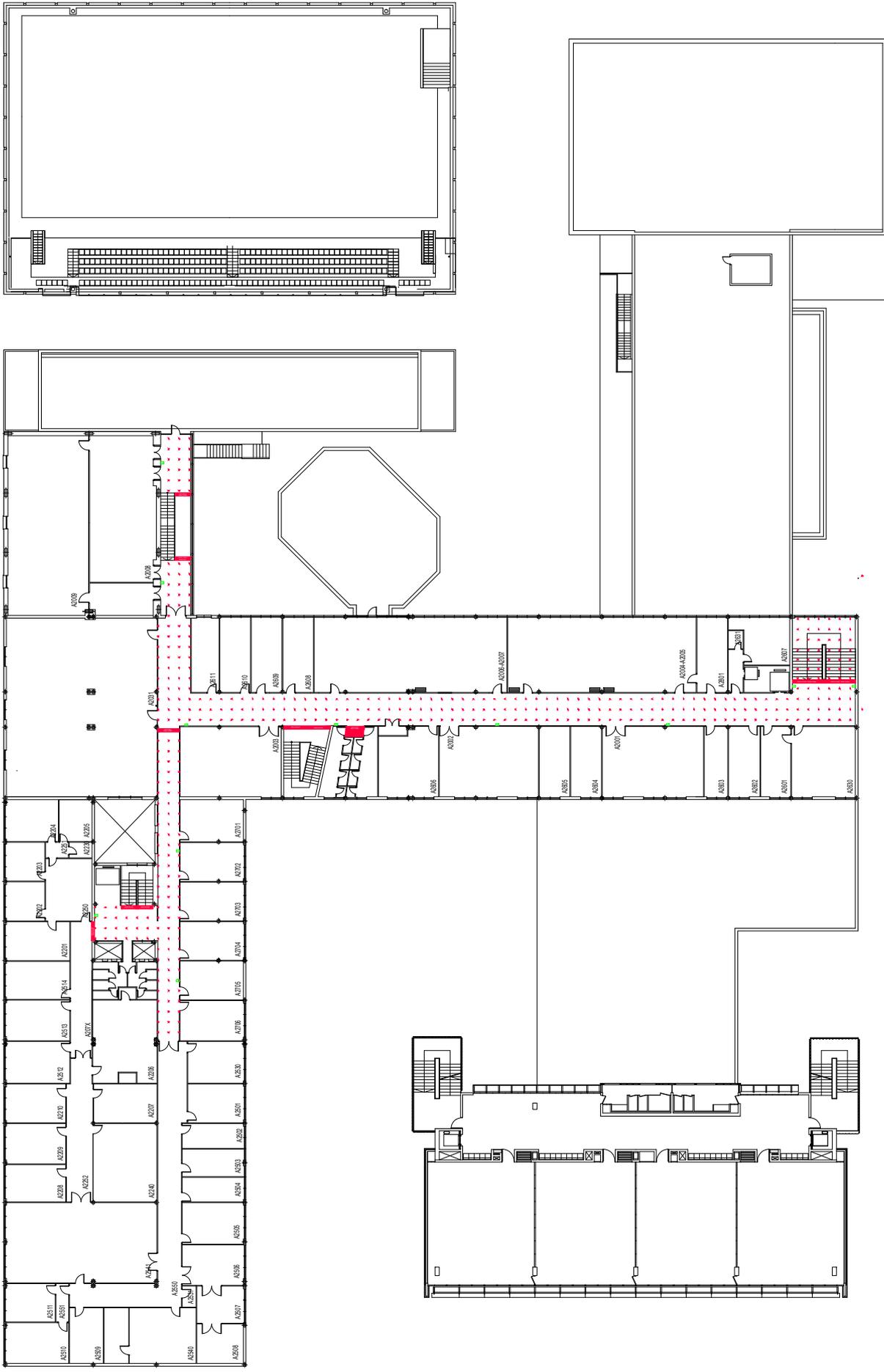
Señalización en pavimento



Dispensadores de gel

Planta Primera





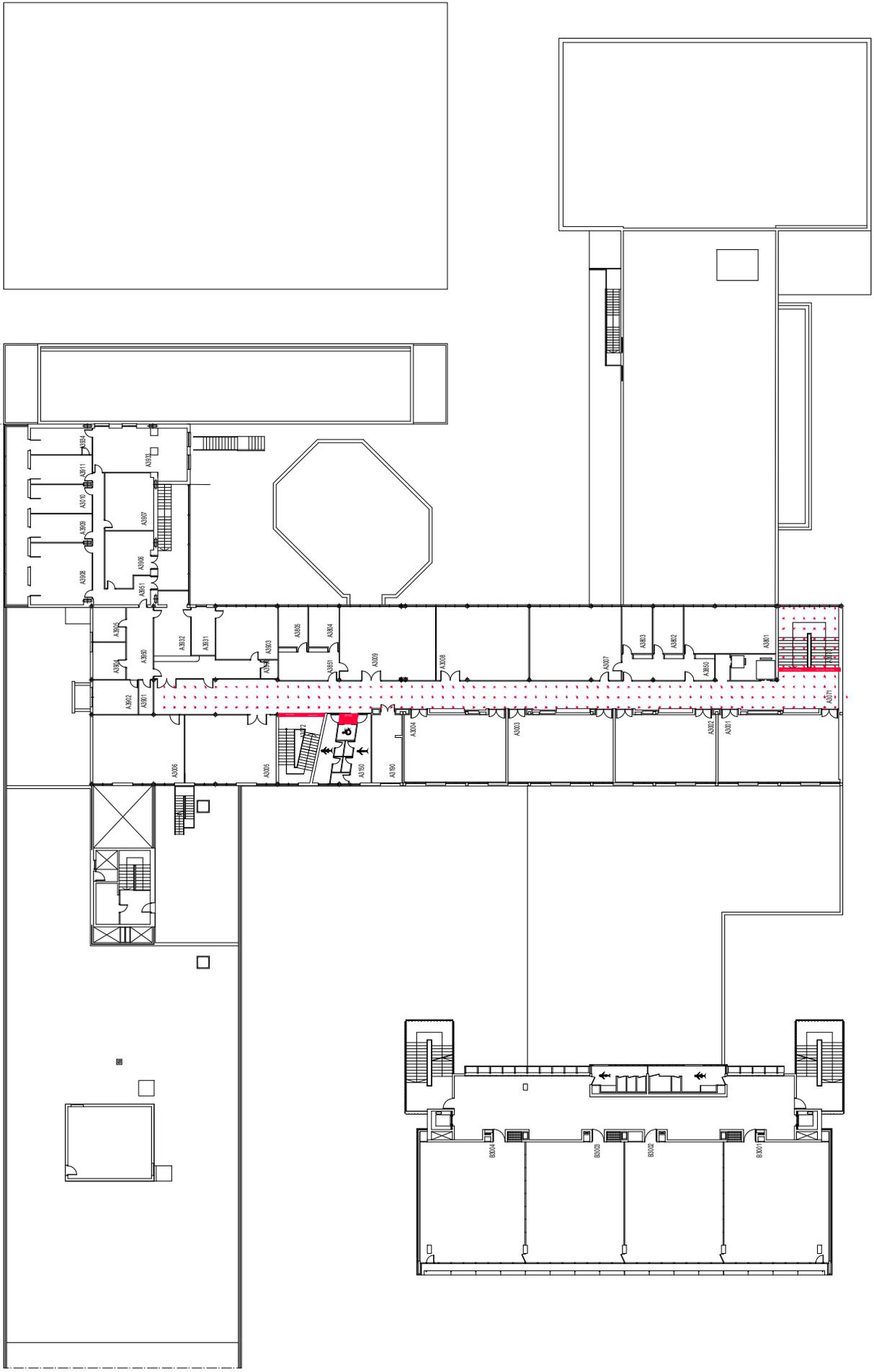
Señalización en pavimento

Dispensadores de gel

Planta Segunda



30m



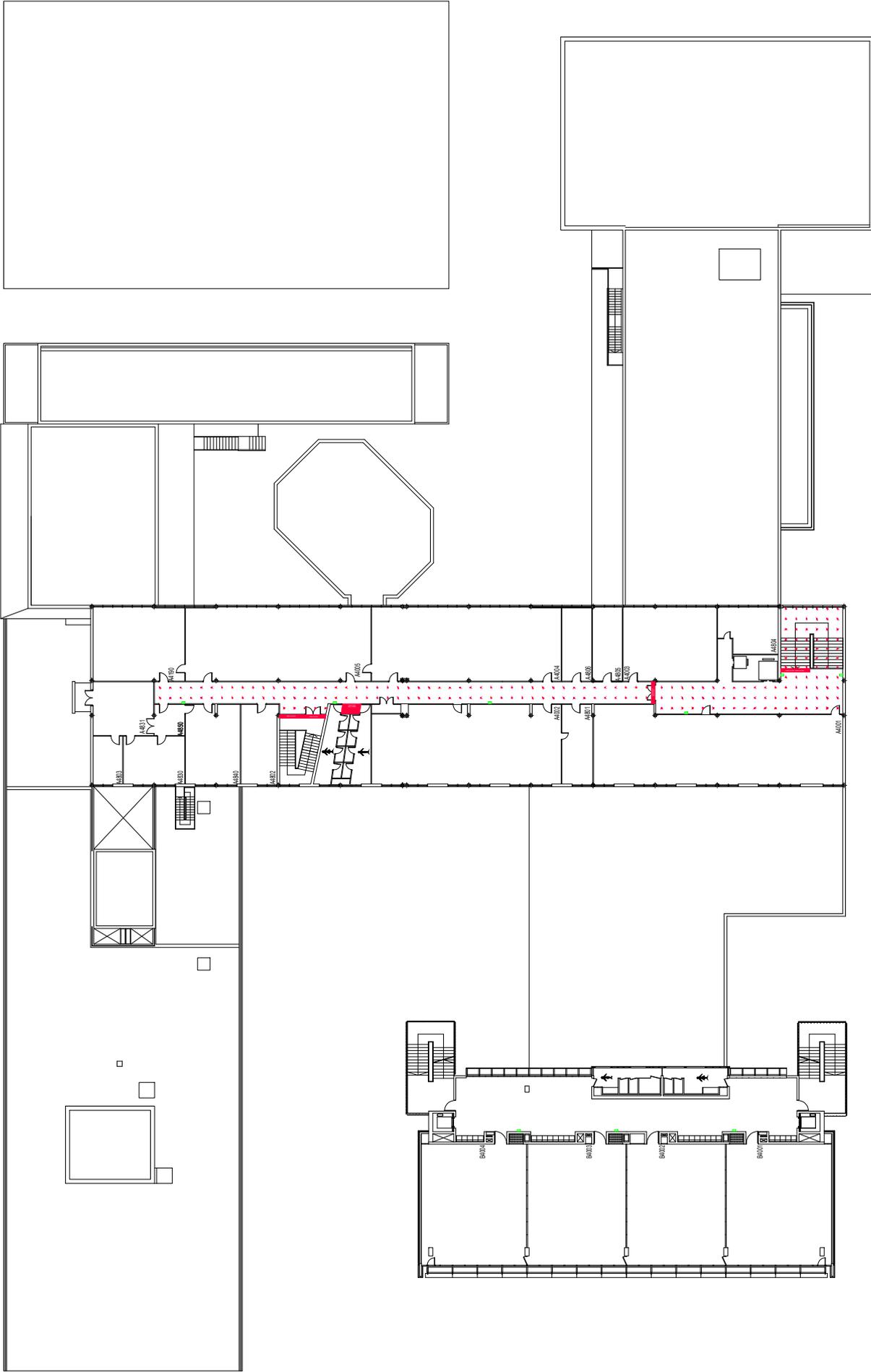
Señalización en pavimento



Dispensadores de gel

Planta Tercera





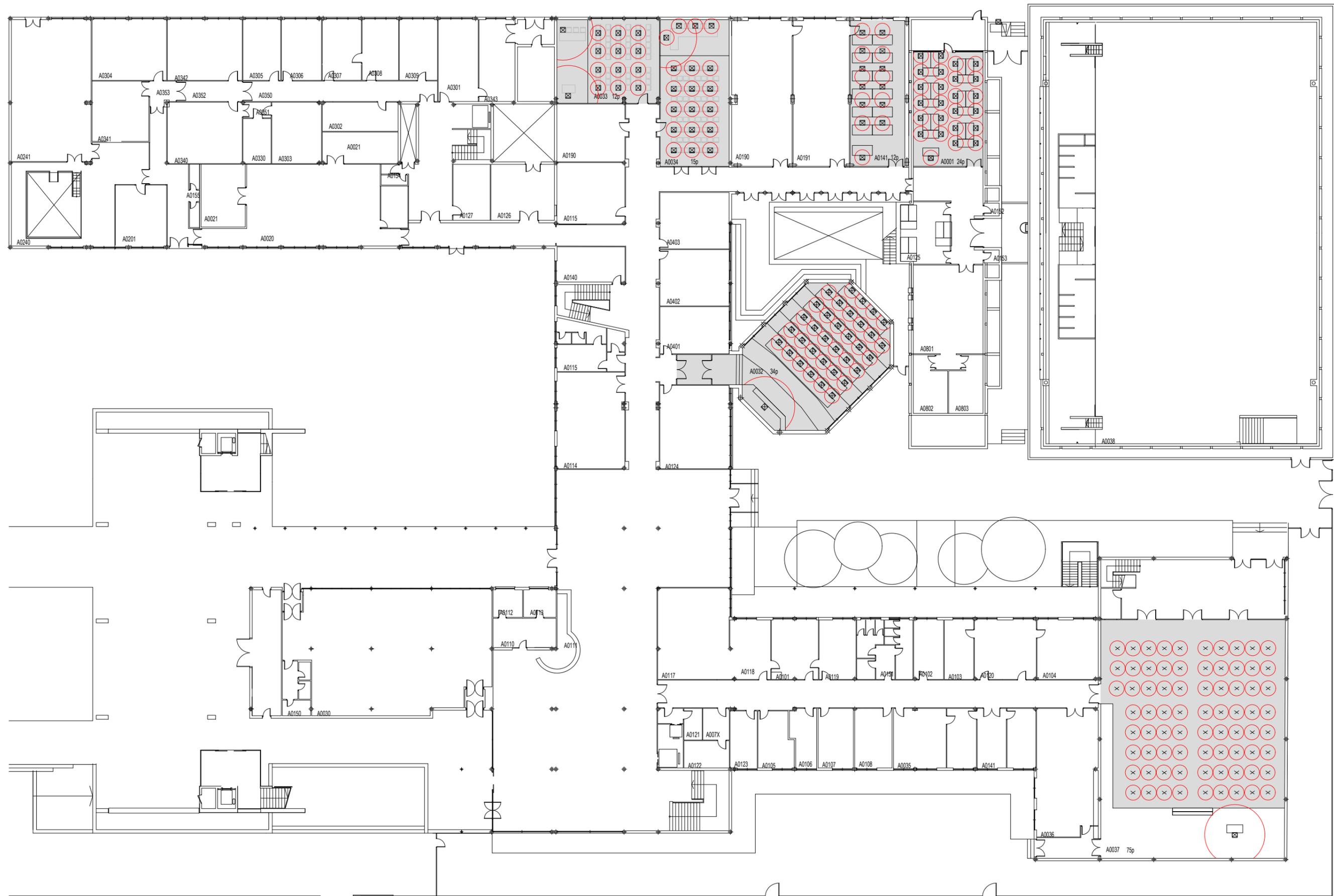
Señalización en pavimento

Dispensadores de gel

Planta Cuarta



- **ANEXO 3: PLANOS CON CAPACIDAD DE AULAS Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO.**



Planta Baja



Aulas

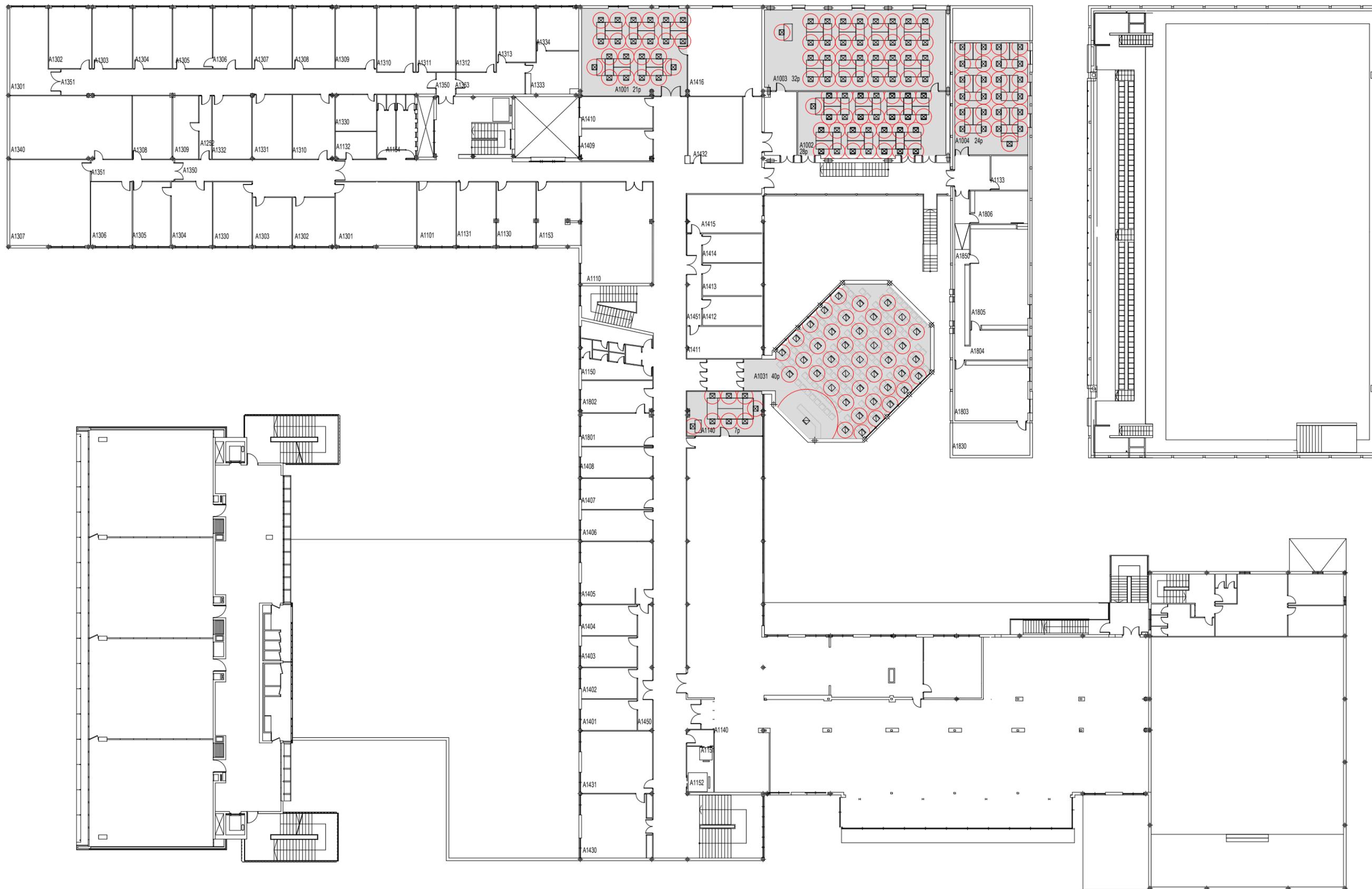


Distancia $r \geq 0.75m$



Distancia $\geq 3m$





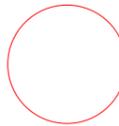
Planta Primera



Aulas

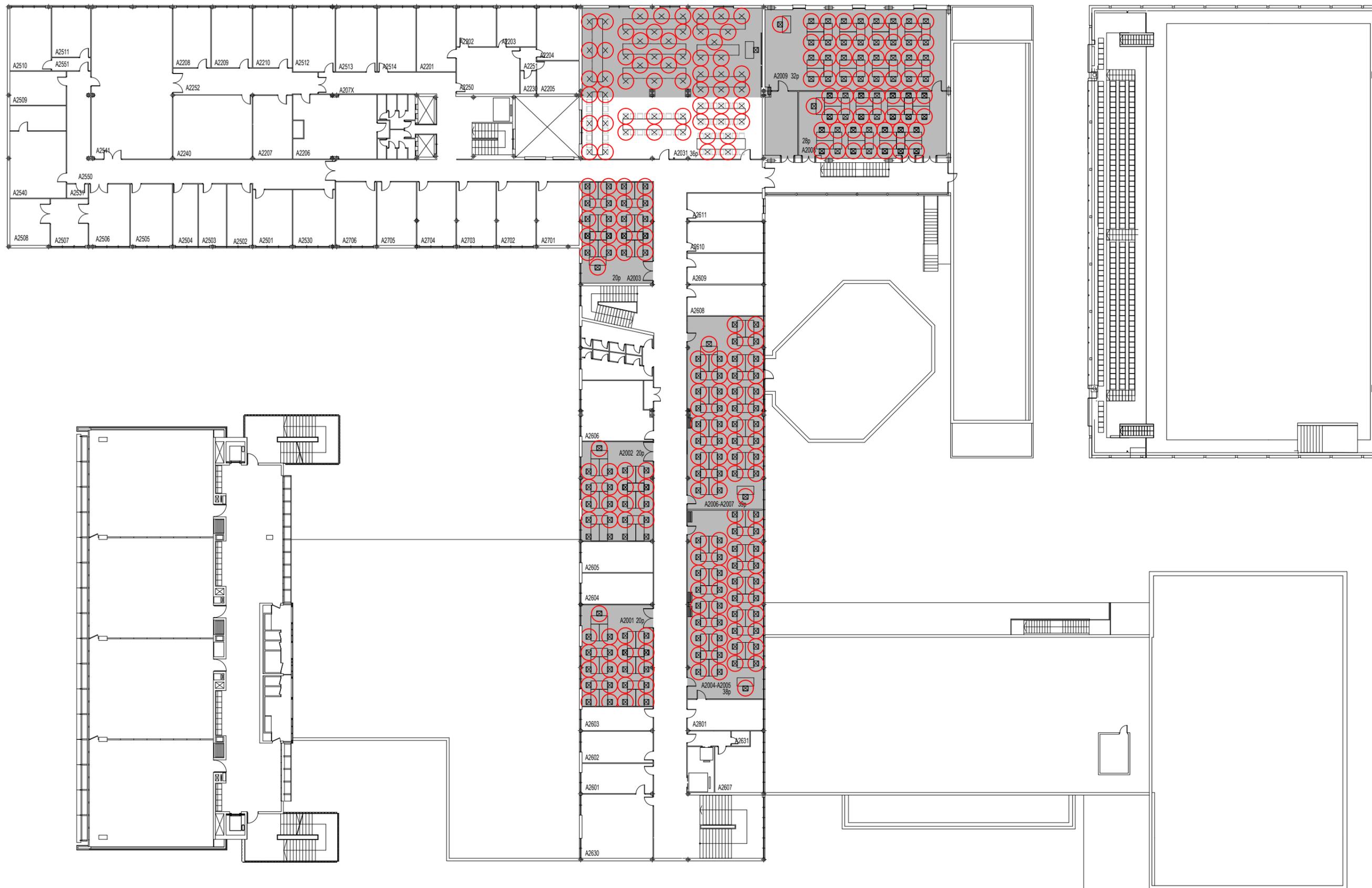


Distancia $r \geq 0.75m$



Distancia $\geq 3m$





Planta Segunda



Aulas

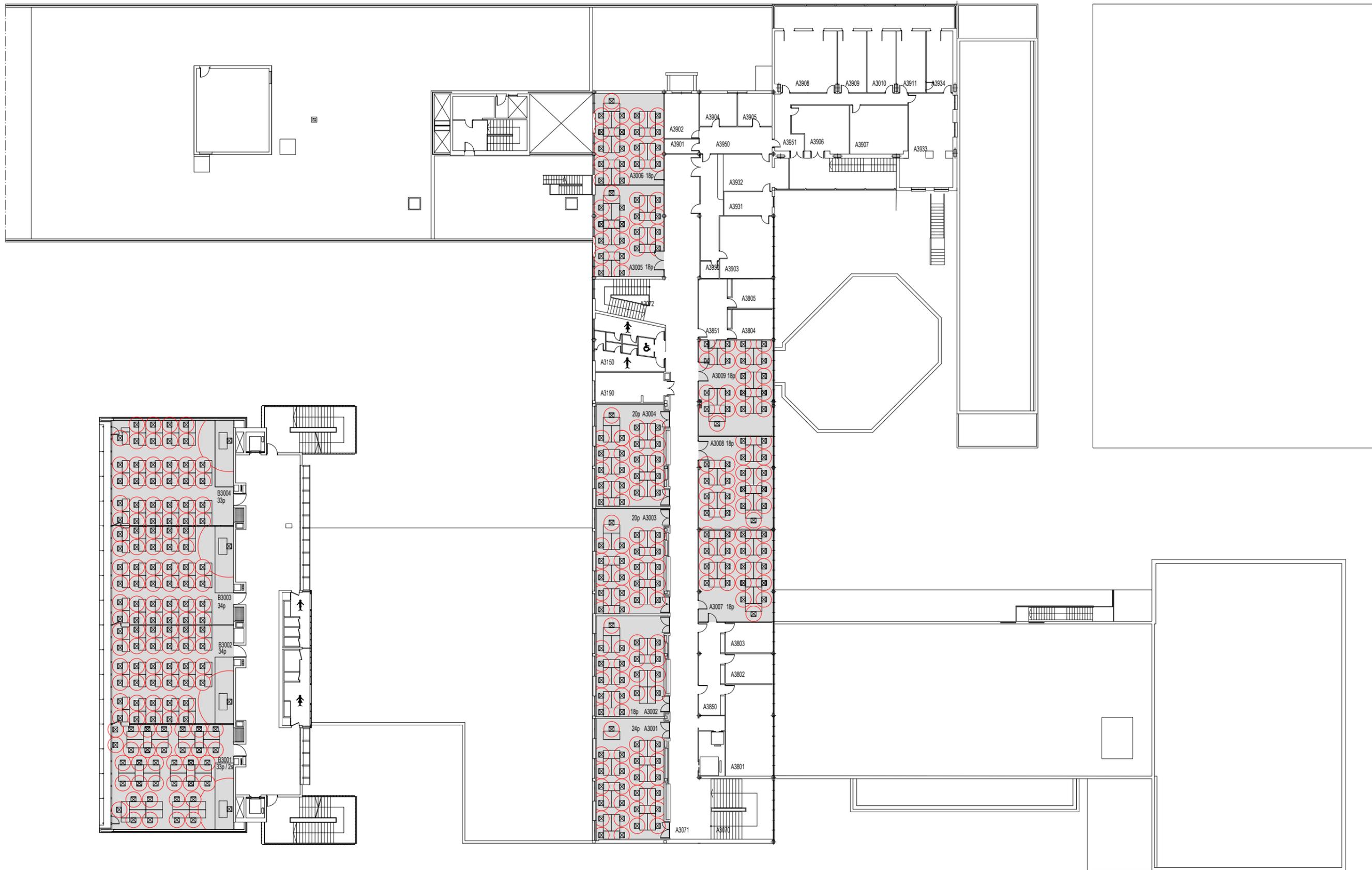


Distancia $r \geq 0.75m$



Distancia $\geq 3m$





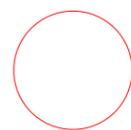
Planta Tercera



Aulas

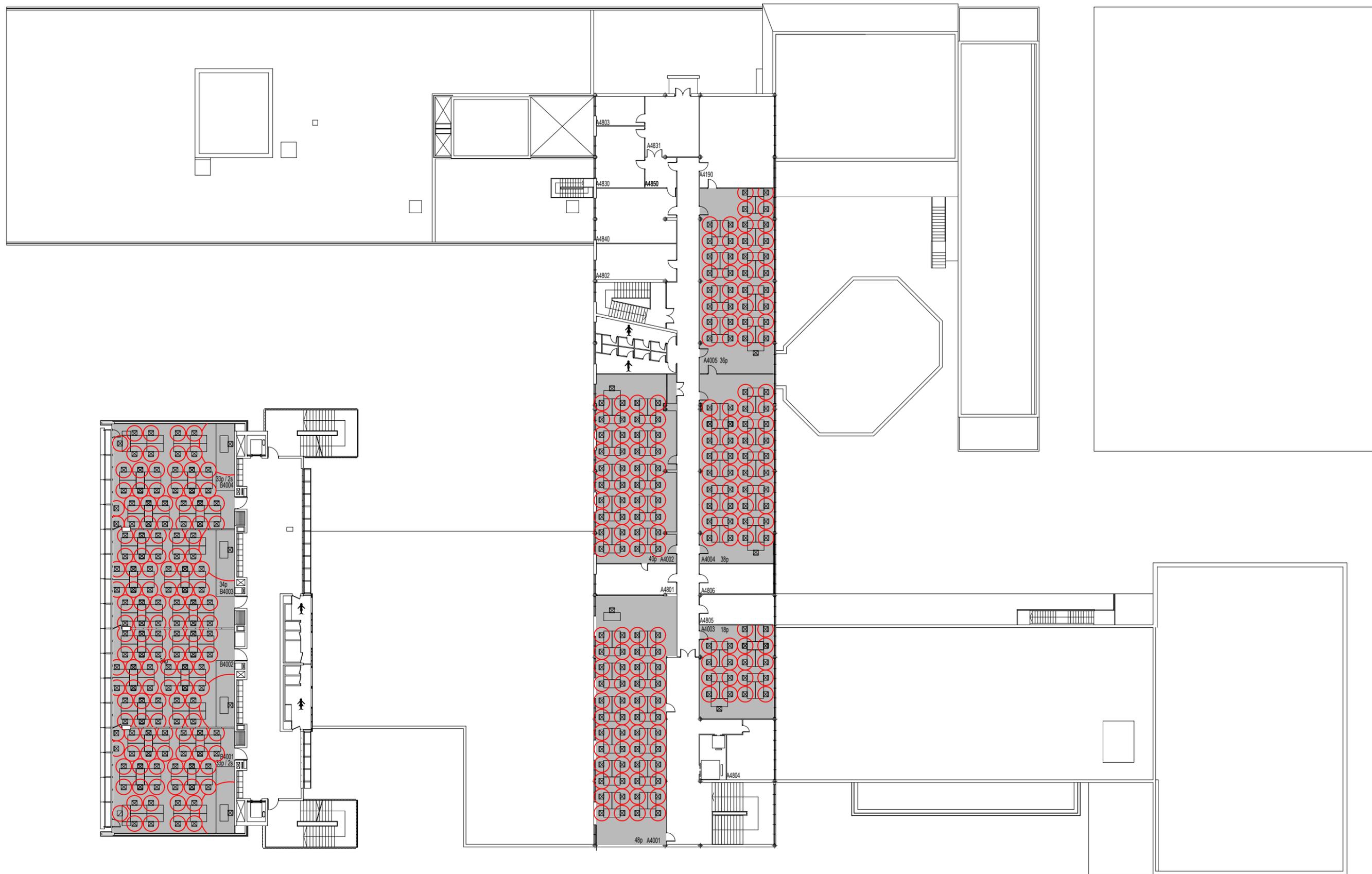


Distancia $r \geq 0.75m$



Distancia $\geq 3m$





Planta Cuarta



Aulas

 Distancia $r \geq 0.75m$

 Distancia $\geq 3m$



- **ANEXO 4: CARTELERIA ESPECIFICA.**



PLANTA 0_AULA A0001

GROUND FLOOR
AULA GRÁFICA
GRAPHIC CLASSROOM

SUPERFICIE: 78.5 M²
AFORO COVID: 24 + PROF

