



## PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO EN EL ESCENARIO “A” EN LAS ÁREAS DE TRABAJO DEL PDI, PI Y PAS DEL DEPARTAMENTO DE EXPRESIÓN GRÁFICA ARQUITECTÓNICA PARA EL CURSO 2020-2021.

Versión noviembre 2020

Atendiendo a las indicaciones recibidas de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Sevilla, presentamos el documento del “Plan de actuación específico en el escenario “A” del Departamento de Expresión Gráfica y Arquitectónica (DEGA).

Este documento se ha redactado 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** publicado el 17 de septiembre de 2020, elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SEPRUS) y el Vicerrectorado de los Servicios Sociales y Comunitarios de la Universidad de Sevilla. Además contempla las medidas definidas en el **PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO EN EL ESCENARIO “A” DE LA ETS ARQUITECTURA**, en el que se ubican los espacios del DEGA, al objeto de precisar el uso de las dependencias ocupadas por el PDI, PI y el PAS para el curso académico 2020-2021.

### 1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

Siempre que sea posible, la actividad del Personal Docente e Investigador (PDI), Personal Investigador (PI), Personal de Administración y Servicio (PAS), estudiantes y usuarios externos se realizará por medios telemáticos. Cuando sea necesaria la actividad presencial se atenderá a las determinaciones de este Plan.

- La primera información que deben conocer los trabajadores y estudiantes de la Universidad de Sevilla es que, 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.

- Los usuarios externos para acudir al departamento deberán solicitar cita previa por correo electrónico a la dirección [sdega@us.es](mailto:sdega@us.es) (email del PAS DEGA), manteniendo en todo caso las medidas de prevención recogidas en este Plan y las que determine el Centro y la US.

- Para el trámite administrativo presencial, del PDI, PI, PAS y estudiantes, se deberá solicitar cita previa al correo electrónico [sdega@us.es](mailto:sdega@us.es) (email del PAS DEGA).

- La ubicación del **DEGA** en los espacios pertenecientes al Centro ETSA implica que el control de acceso será realizado por el Centro procurando los medios de protección necesarios para el acceso, circulación y uso de sus espacios comunes.

- Para la gestión de casos que ocurran en los espacios **DEGA**, se seguirá el protocolo establecido en los Planes Preventivos de la Universidad (punto 9) y del Centro. Se recuerda que el Centro dispone de un despacho situado en el pasillo de dirección actualmente destinado al uso como sala COVID 19 para el aislamiento de las personas con síntomas compatibles con COVID19. Las personas responsables, de adoptar las medidas necesarias y contactar con los servicios de epidemiología, del Centro serán: Francisco Montero Fernández, Director ETSA ([director\\_etsa@us.es](mailto:director_etsa@us.es)); Victoria Domínguez, Subdirectora de Espacios ETSA ([espacio\\_etsa@us.es](mailto:espacio_etsa@us.es)), José Luis Reyes, Administrador del Centro ([jreyes@us.es](mailto:jreyes@us.es)).

## **2. MEDIDAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA LAS ZONAS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO.**

### **2.1. Medidas preventivas higiénico-sanitarias**

Estas directrices serán las que con carácter general se tengan en cuenta para el uso de las zonas de trabajo específicas del departamento:

-Uso obligatorio de mascarilla.

-Limitación de contacto y mantener siempre la distancia mínima interpersonal de 1,5m.

-Todos los espacios contarán con suministro por parte del **DEGA** de gel hidroalcohólico, rollo de paños de papel desechables y papeleras con tapa y pedal.

- Uso de guantes (de nitrilo o similar) para manipular materiales que sean compartidos y /o se deberán mantener limpios los materiales y equipamientos de uso cotidiano compartido.

-En la medida de lo posible las ventanas deben permanecer abiertas durante el uso de los espacios **DEGA** para favorecer la ventilación natural.

Se observarán las siguientes **medidas de carácter general de prevención personal** recogidas en el punto 6.4 del Procedimiento de Seguridad y Salud aprobado por la US:

-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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 casos que deben consultarse enviando un correo a [covid19@us.es](mailto:covid19@us.es) son:

- 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.

Se recomienda que se instale la aplicación RADAR COVID.

Facilite el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto de trabajo o de estudio, ordenándolo lo máximo posible.

Tire cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, mascarillas de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

## 2.2. Medidas preventivas de uso de los espacios DEGA por el PDI, PI y PAS

- El acceso y uso de los **despachos** se realizará preferentemente de forma individual. Las puertas de los pasillos **DEGA** de acceso a los despachos permanecerán siempre abiertas. Se evitará en lo posible la presencia simultánea continuada de más de una, dos o tres personas en cada dependencia compartida según distancia interpersonal. Se acompaña esquemas con la definición de los espacios, superficies, aforo máximo del PDI, PI y PAS de las dependencias **DEGA** en los planos anexos a este plan (ANEXO 1). Las tutorías serán impartidas de manera no presencial, bien desde el despacho o desde el domicilio particular.

-El uso del **espacio de secretaría E1** y de la sala de contigua **E2** queda restringido al equipo de dirección y al personal de administración y servicios del departamento. La secretaría dispondrá de mamparas sobre el mostrador para atender con cita previa la gestión con estudiantes, PDI, PAS o usuarios externos.

-En el caso que PDI o PI debiera utilizar algún equipo situado o puesto de trabajo en la sala **E2** deberá comunicar previamente a la Secretaría del Departamento vía correo electrónico [sdega@us.es](mailto:sdega@us.es) (email del PAS DEGA), el día, la actividad a desarrollar y el tiempo de duración de la permanencia necesaria en dicha sala.

-El nuevo espacio de trabajo **DEGA E 11** de planta primera se utilizará como sala de reuniones de PDI y PI, con un aforo máximo de 4 personas. En el caso que PDI y/ o PI necesitara utilizar la sala **E 11** deberá solicitar previamente a la Secretaría del Departamento vía correo electrónico el día y el tiempo de permanencia en ella a la dirección [sdega@us.es](mailto:sdega@us.es) (email del PAS DEGA). Se aconseja que las reuniones se hagan siempre on-line.

-Queda clausurado el espacio **E 10** que no tiene ventilación natural a través de ventanas practicables.

### 3. DISPOSICIÓN FINAL

Este Plan será de aplicación durante el curso académico 2020-21. Se irá adaptando, si fuera necesario, a los criterios que demanden la intensidad de uso y las nuevas instrucciones que puedan ser dictadas por las Autoridades Sanitarias y por los Órganos de Gobierno de la Universidad de Sevilla.

(Versión 2\_26/11/2020)

Sevilla, a 26 de noviembre de 2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mercedes', with a long horizontal stroke extending to the right.

Mercedes Linares Gómez del Pulgar

Directora del departamento de **Expresión Gráfica Arquitectónica**

**ANEXO 1. ESPACIOS DEGA. SUPERFICIES. PDI, PI, PAS/ AFORO MÁXIMO.**



**Despacho E1:**

Esteban de Manuel Jerez  
 Mercedes Díaz Garrido  
 Mercedes Linares Gómez del Pulgar  
 Ana María Bravo Bernal  
 Fernando Balbuena Marcilla

Área: 39'04 m<sup>2</sup>  
 Aforo máximo: 3 personas

**Despacho E3:**

Juan Manuel Cárdenas Leal  
 Luis Aguilar Escobar  
 José Ramón Delgado Romero  
 Ignacio Fernández Torres

Área: 38'80 m<sup>2</sup>  
 Aforo máximo: 2 personas

**Despacho E2:**

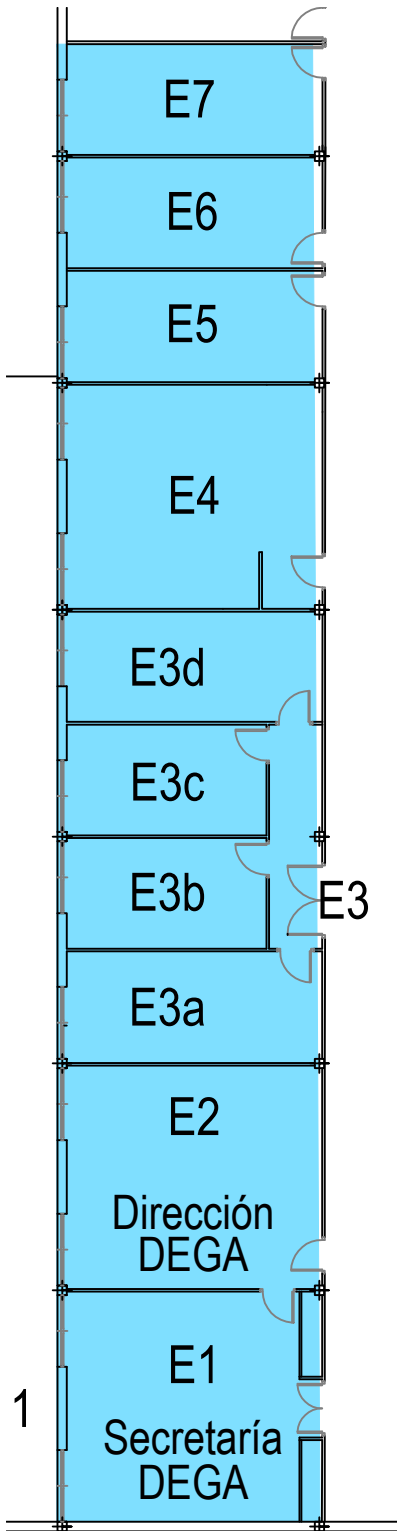
Francisco Pinto Puerto  
 Roque Angulo Fornos  
 Manuel Castellano Román  
 Andrés Galera (B.FPU)  
 Elena González Gracia (B.FPU)  
 Jorge Moya (B.PPU)

Área: 38'80 m<sup>2</sup>  
 Aforo máximo: 3 personas

**Despacho E4:**

Fátima Pablo-Romero  
 Francisco Javier López Rivera

Área: 32'40 m<sup>2</sup>  
 Aforo máximo: 2 personas



**Despacho E1 (Secretaría DEGA):**

Alejandro Fernández Lupiáñez  
 Adelaida Cabello Cuenca

Área: 38 m2

Aforo máximo: 3 personas

**Despacho E2 (Dirección DEGA):**

Mercedes Linares Gómez del Pulgar (Directora DEGA)  
 Fernando Balbuena Marcilla (Secretario DEGA)

Área: 39 m2

Aforo máximo: 3 personas

**Despachos E3:**

E3a Federico Arévalo  
 Antonio Jesús García Ortega  
 E3b José Mª Gentil Baldrich  
 E3c Francisco Granero Martín  
 E3d Oscar Gil  
 Pendiente contratación

Área: 19'90 m2 / Aforo máximo 1 persona

Área: 15'45 m2/ Aforo máximo 1 persona

Área: 15'45 m2/ Aforo máximo 1 persona

Área: 19'90 m2/ Aforo máximo 1 persona

**Despacho E4:**

Fernando Díaz Moreno  
 Fernando Vilaplana  
 Eduardo Acosta Almeda (B.FPU)

Área: 39'9 m2

Aforo máximo 3 personas

**Despacho E5:**

Inmaculada Guerra Sanabria  
 Javier Velasco Acebal

Área: 19'86 m2

Aforo máximo: 1 persona

**Despacho E6:**

Mercedes Pérez del Prado  
 Cristóbal Miró Miró

Área: 19'86 m2

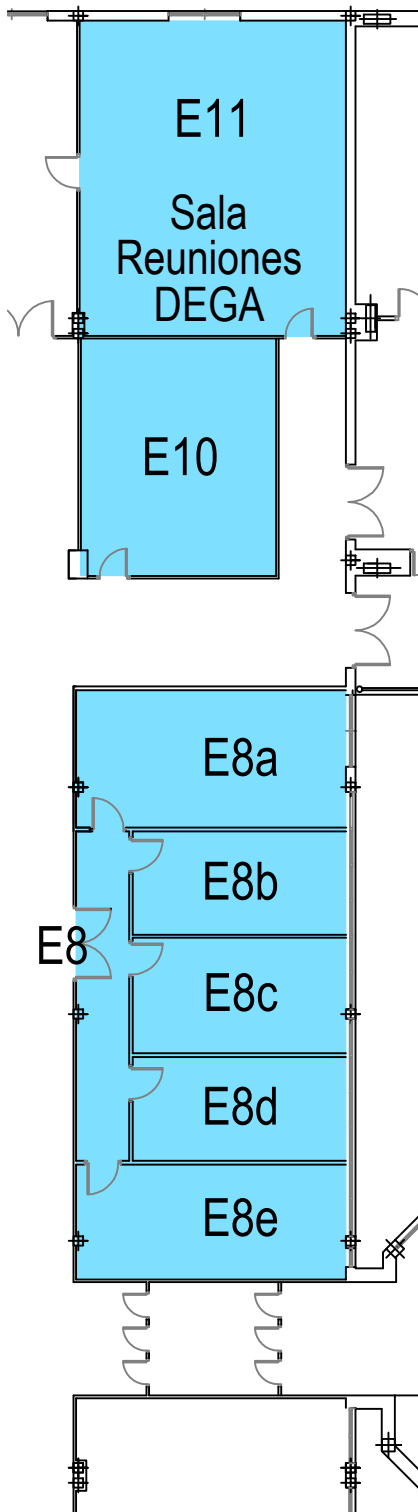
Aforo máximo: 1 persona

**Despacho E7:**

Antonio Gámiz  
 Ricardo Sierra

Área: 19'86 m2

Aforo máximo: 1 persona



<b>Espacio E10:</b>	Área: 32'8 m2 / <b>SIN AFORO</b>
---------------------	----------------------------------

<b>Espacio E11: Sala Reuniones DEGA</b>	Área: 58'6 m2 / Aforo máx: 4 personas
---	---------------------------------------

<b>Despachos E8:</b>	Área: 26'8 m2/ Aforo: 1 pers.
E8a Antonio Ampliato	Área: 15'4 m2/ Aforo: 1 pers.
E8b Ana Yanguas Álvarez de Toledo	Área: 15'4 m2/ Aforo: 1 pers.
E8c M <sup>a</sup> Josefa Agudo	Área: 15'4 m2/ Aforo: 1 pers.
E8d José Antonio Alba	Área: 15'4 m2/ Aforo: 1 pers.
E8e Joaquín Parra Bañón	Área: 26'8 m2/ Aforo: 1 pers.