

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE AL COVID PARA EL CURSO 2020-21

1. CONSIDERACIÓN PREVIA

El presente Plan de Actuación del Departamento de Urbanística y Ordenación del Territorio se refiere a los espacios asignados al mismo en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura, cuyo Plan de Actuación aprobado para el presente curso académico constituye el marco de referencia obligado para este plan.

2. TURNOS PARA EL USO DE LOS DESPACHOS

A la vista del tamaño de los despachos y del número de personas que los utilizan, se ha establecido un número máximo de personas que pueden coincidir en cada despacho, con objeto de que se respeten en todo momento las distancias de seguridad establecidas. Los usuarios de cada despacho han acordado una distribución de días para acudir al mismo, de modo que no se supere ese número máximo de personas.

No existe limitación en el caso de los despachos de **Dirección (U16)** y **Secretaría** porque los posibles usuarios nunca superarán el número máximo posible. En el despacho de Dirección trabajará el Director, Prof. Daniel Antúnez, y en el de Secretaría, el personal de administración y servicios del Depto., D^a. María Luisa Pinilla y D^a. Alicia Gallego.

Se relacionan a continuación los despachos, numerados conforme a la terminología establecida en los planos de la ETSA, señalando los días y las horas en que cada profesor puede acudir:

Despacho U3 (máximo 2 personas):

Profs. Antonio Piñero y José M^a. Lerdo de Tejada: Lunes, miércoles y viernes, de 9 a 14 h.

Profs. Ramón Queiro y Fernando Vázquez: Martes y jueves, de 9 a 14 h.

Despacho U4 (máximo 1 persona):

Prof^a. María Carrascal: Martes, de 9 a 14 h.

Prof^a. Carmen Gil: Lunes, miércoles, jueves y viernes, 9 a 14 h.

Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qygle4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qygle4oXVg==	Página	1/7



Despacho U5 (máximo 1 persona):

Prof. Victoriano Sainz: Lunes a viernes, de 9 a 14 h.

Despacho U6-U7 (máximo 2 personas):

Prof. Domingo Sánchez: Miércoles y jueves, de 9 a 14 h.

Prof. Angel L. González: Lunes, de 9 a 14 h. y de 16 a 20 h.

Prof. Pablo Arias: Jueves y viernes, de 9 a 14 h.

Prof. Antonio Ochoa de Retana: Lunes y martes, de 9 a 14 h.

Prof^a. Carmen de Tomás: Miércoles y viernes, de 9 a 14 h.

Prof. Carlos López Canto: Martes de 9 a 14 h y miércoles, de 16 a 20 h.

Despacho U8 (máximo 1 persona):

Prof^a. Irene Mendoza: Lunes y miércoles, de 9 a 14 h.

Prof. José M^a. Morillo: Martes y jueves, de 9 a 14 h.

Prof. José Carlos Babiano: Viernes, de 9 a 14 h.

Despacho U9 (máximo 1 persona):

Prof^a. Nieves Martínez: Miércoles, de 9 a 14 h.

Prof^a. M^a Dolores Goytia: Lunes, martes, jueves y viernes, de 9 a 14 h.

Prof. Andreas Hildenbrand: Lunes a viernes, de 16 a 20 h.

Despacho U10 (máximo 1 persona):

Prof. Manuel Vigil-Escalera: Lunes a viernes, de 16 a 20 h.

Prof^a. M^a. Teresa Pérez Cano: Lunes a viernes, de 9 a 14 h.

Sala de reuniones (máximo 3 personas):

Clausurada, salvo autorización del Director del Departamento, previa solicitud de los interesados.

Despacho U12 (máximo 2 personas):

Prof. Pedro Górgolas: Lunes y martes, de 9 a 14 h.

Prof. Ángel Díaz del Río: Martes y miércoles, de 9 a 14 h.

Prof^a. Mónica Granados: Lunes y miércoles, de 16 a 20 h.

Prof. Gonzalo Díaz-Recasens: Jueves, de 9 a 14 h.

Prof. Carlos Flores: Martes, jueves y viernes, de 16 a 20 h.

Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==	Página	2/7



Despacho U13 (máximo 2 personas):

Prof. Diego Morales: Lunes a viernes, de 8 a 15 h.

Prof. Manuel Garcilaso de la Vega: Lunes, de 15 a 21 h, y martes a viernes, 8 a 15 h.

Profs. Miguel A. Rojas: Lunes, de 8 a 15 h, y martes a viernes, de 15 a 21 h.

Andrés Salazar: Lunes a viernes, de 15 a 21 h.

En la planta baja (sala de servicios varios) se ubican transitoriamente los tres becarios indicados en el plano. La sala tiene capacidad covid suficiente para un número mayor de personas.

El uso de los despachos estará limitado a las tareas de preparación de las clases y de trabajos de investigación. No se atenderá en ellos a los estudiantes, pues **las tutorías se llevarán a cabo de manera on-line**. Si en algún caso fuera necesario atender a algún estudiante en el Departamento, se solicitará la autorización al Di-rector para que autorice el uso de la sala de reuniones.

3. ACCESOS Y CIRCULACIÓN POR EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO

Con objeto de facilitar que se respeten las distancias de seguridad en la circulación por el interior del Departamento se ha colado la señalética correspondiente facilitada por el SEPRUS a través de la web de la US, en lo relativo a pasillos, uso de puertas y atención al público, con las correspondientes medidas preventivas generales.

En el mostrador de la Secretaría del Departamento está señalada la distancia de seguridad para que quienes necesiten entregar o recoger alguna documentación del mismo puedan respetarla.

4. PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

Se ha colocado gel a la entrada del Departamento, en el espacio destinado a la fotocopiadora y en los despachos. Se dispone de papel junto con el gel espumoso para la limpieza de la fotocopiadora y el mobiliario.

A tenor de lo establecido por la US para cumplir las medidas de protección general, cada miembro del Departamento:

- 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.

Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qyg1e4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qyg1e4oXVg==	Página	3/7



- Si ha sido calificado como contacto estrecho 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:
 - Aquellas personas que sean convivientes de una persona sintomática (caso sospechoso) o de contacto estrecho, pendiente de prueba PCR.
 - Aquellas 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. Para ello:

- Mantenga la distancia interpersonal (mínima de 1,5 metros).
- Utilizar la mascarilla higiénica de forma obligatoria para todas las personas que accedan al Centro. En el caso que no pueda utilizarla deberá informar el motivo que justifica que no se use.
- Evite el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchelo de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Lávese las manos al llegar al centro y frecuentemente con agua y jabón o con una solución hidroalcohólico. Es especialmente importante lavarse después de toser, estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trate de que cada lavado dure al menos 40 segundos
- Procure en la medida de lo posible ocupar siempre el mismo espacio docente o laboral para facilitar el rastreo en caso de necesidad.
- Colabore no permaneciendo en los pasillos y zonas de paso.
- Colabore ventilando los espacios ocupados.
- Evite el uso de anillos, pulsera y adornos en las manos que dificulten la limpieza de manos.

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.

Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qyg1e4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qyg1e4oXVg==	Página	4/7



5. SALA COVID DE LA ESCUELA

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, dispone de ventilación natural y de termómetro, mascarillas FFP2, gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y papelera de pedal con bolsa.

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; y José Luis Reyes, administrador del Centro.

6. INFORMACION GENERAL PARA LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

Si cualquier persona del Departamento se encontrara en situación de posible caso sintomático de Covid-19, no debe acudir a la Universidad, comunicándolo a su responsable y al área médica de SEPRUS, así como a su médico de atención primaria. La comunicación de posibles casos sintomáticos de Covid-19 se hará al correo covid19@us.es.

Todo el personal del Depto. puede acceder y consultar la información preventiva sobre Covid-19 de las autoridades sanitarias y las específicas de la US, así como el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para la continuidad del trabajo ante la pandemia de Covid-19 en la página <https://www.us.es/covid-19>

7. ANEXO.

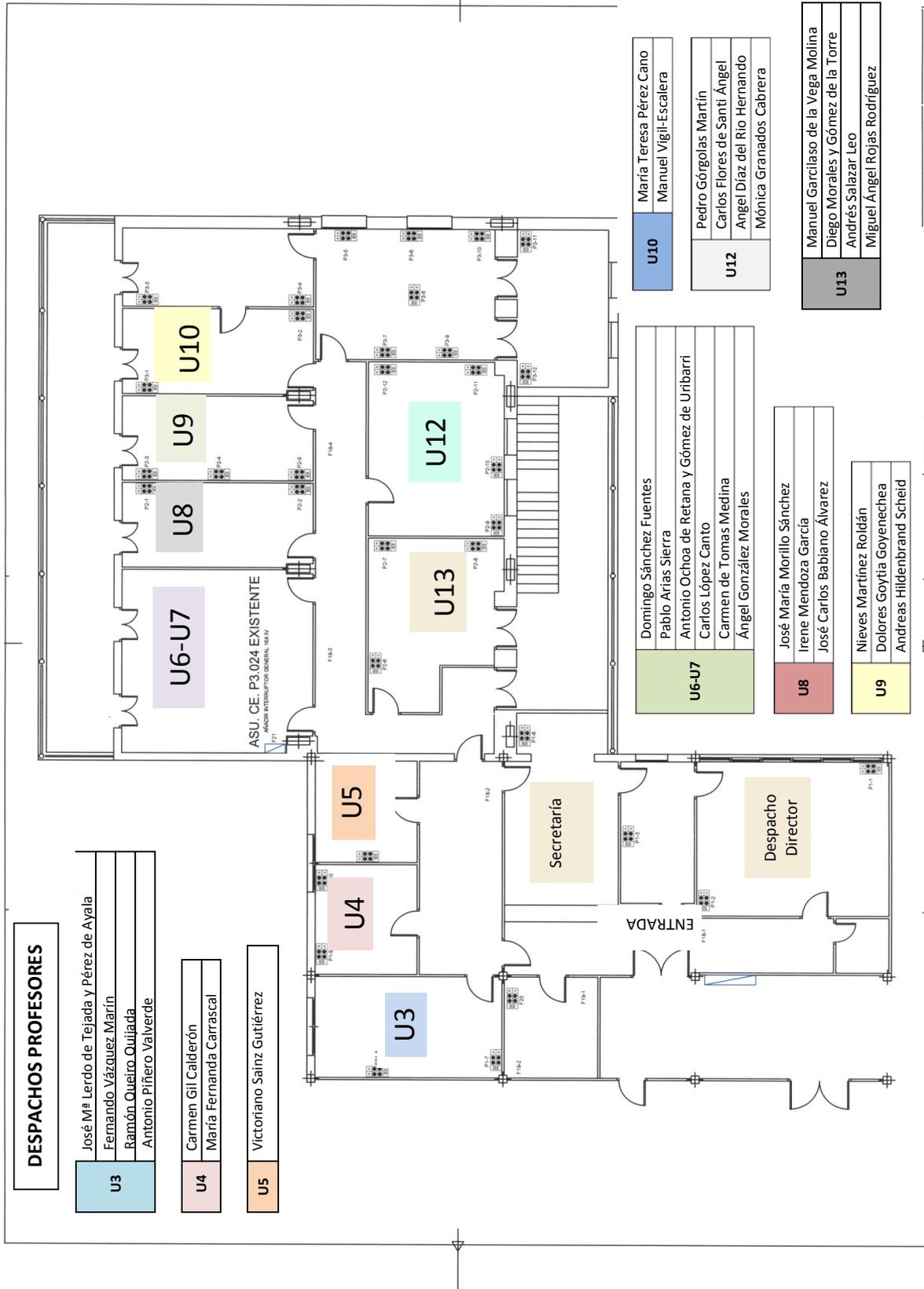
Plano indicativo de la ubicación de los profesores en los despachos.

Sevilla, 3 de noviembre de 2020

Fdo.: Daniel Antúnez Torres
Director del Departamento

Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==	Página	5/7





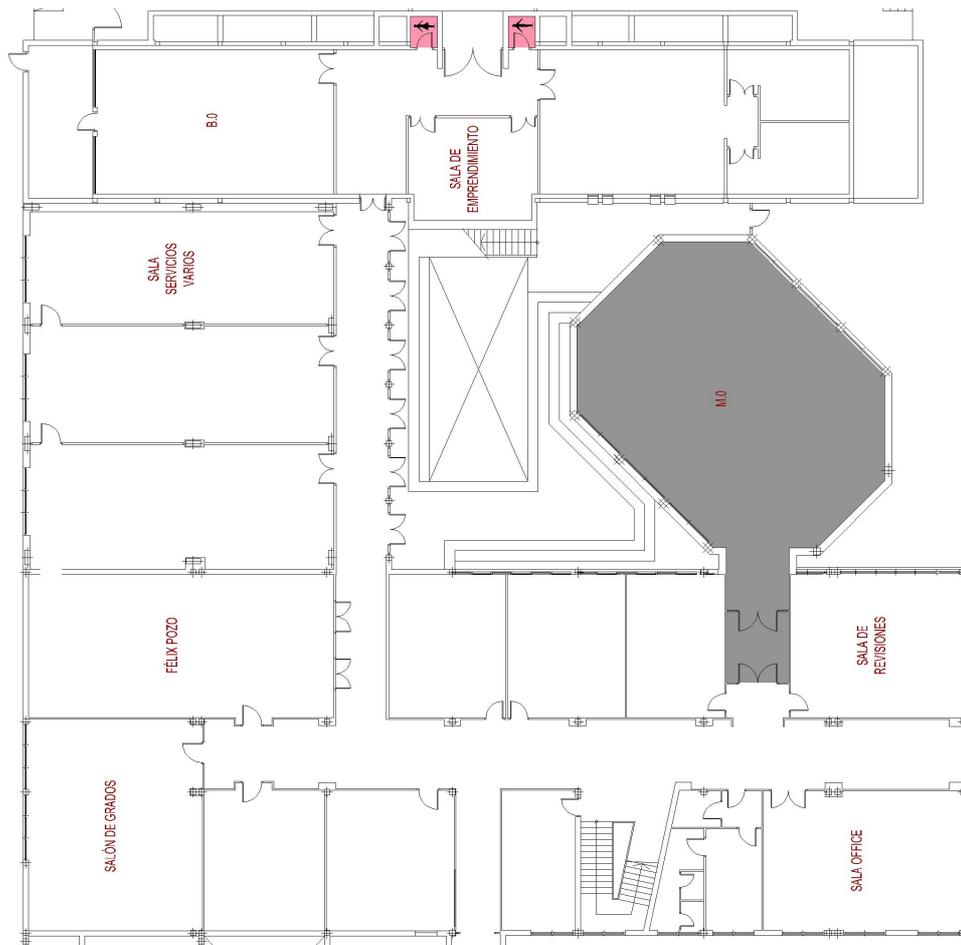
Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES	Página	6/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qygl4oXVg==		



PLANTA BAJA ETSAS

Francisco Javier Navarro de Pablos
Francisco Javier Ostos Prieto
Juan Andrés Rodríguez Lora

SALA SERVICIOS
VARIOS



Código Seguro De Verificación	kj4cyxzBbPb6Qygle4oXVg==	Fecha	19/11/2020
Firmado Por	DANIEL ANTUNEZ TORRES	Página	7/7
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/kj4cyxzBbPb6Qygle4oXVg==		

