

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA COVID-19

CENTRO: FACULTAD DE COMUNICACIÓN

REGISTRO DE CAMBIOS
(modificaciones respecto a la edición anterior)

Fecha	Página modificada	Concepto al que afecta

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Capítulo 0	ÍNDICE.
-------------------	----------------

CAPITULO	DENOMINACION
1	Objeto.
2	Ámbito de aplicación.
3	Composición Comisión Específica Covid-19 - Espacio Covid-19.
4	Evaluación del riesgo.
5	Medidas preventivas.
5.1	Información y formación
5.2	Medidas preventivas organizacionales
5.3	Medidas higiénicas de protección colectiva. Limpieza y ventilación
5.4	Medidas de prevención personal.
6	Equipos de protección: colectivos e individuales.
7	Coordinación de actividades empresariales.
8	Gestión de casos.
9	Especial sensibilidad (vulnerabilidad) al Covid-19.
10	Anexos.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Capítulo 1	OBJETO.
-------------------	----------------

Establecer las medidas preventivas con el fin de limitar las posibilidades de infección por SARS-Cov-2 para garantizar así la seguridad y la salud de las personas que se incorporan a sus puestos de trabajo y estudio en la Facultad de Comunicación en el curso académico 2020/2021.

Capítulo 2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.
-------------------	------------------------------

El ámbito de aplicación de este procedimiento se centra en las personas: Personal Docente e Investigador (PDI), el Personal de Administración y Servicios (PAS), resto de personal docente e investigador y el estudiantado, y en el conjunto de actividades que se desarrollan en la Facultad de Comunicación.

Capítulo 3	COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 - ESPACIO COVID-19
-------------------	--

Composición

Presiden la Comisión COVID-19 en este Centro D^a. María del Mar Ramírez Alvarado (Decana) y Ángel Acosta Romero (Secretario de Centro) y son las personas responsables de responder, en su ámbito, de la gestión y seguimiento de la implantación de las medidas preventivas establecidas en este procedimiento y de la gestión de los casos que se produzcan en relación con la COVID-19. El Secretario del Centro será el referente en la comunicación con la Comisión de seguimiento de la COVID-19 de la Universidad de Sevilla (GT-SALUD de la Comisión Covid). En el anexo I, se desarrollan las funciones de la Comisión Covid19 del Centro.

Se establece que la Comisión Covid-19 de la Facultad de Comunicación está integrada por:

	Apellidos, Nombres	Teléfono / email	Departamento/ Servicio
Presidencia/ Coordinador	Ramírez Alvarado, María del Mar	delmar@us.es 954559566	Decana, Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad.
Presidencia/ coordinador	Acosta Romero, Ángel	iseaar@us.es 954559566	Secretario de Centro, Departamento de Periodismo I.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Suplente Presidencia/ coordinadores	Contreras Medina, Fernando	fmedina@us.es 954559566	Vicedecano de Infraestructuras y Desarrollo de Proyectos, Departamento de Periodismo I.
Técnico SEPRUS	Ávila Monroy, Antonio	aam@us.es	
Miembro	Rodríguez Centeno, Juan Carlos	jcrodri@us.es 954559625	Director, Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad.
Miembro	Sierra Caballero, Francisco	fsierra@us.es 954559619	Director, Departamento de Periodismo I
Miembro	López Hidalgo, Antonio	lopezhidalgo@us.es 954559622	Director, Departamento de Periodismo II
Miembro	Meléndez Hidalgo, José María	paz@us.es 954559575	Administrador de Centro
Miembro	Rodríguez Brito, María Dolores	brito@us.es 954559589	Directora de Biblioteca
Miembro	González Gutiérrez, María Isabel	fcom5@us.es 954559578	Responsable Administración de Centro
Miembro	Fernández Ruiz, Juan Antonio	juanafr@us.es 954559611	Encargado de equipo apoyo TIC a la Docencia
Miembro	Fernández de Pablo-Blanco, José Luis	falco@us.es 954559605	Encargado de equipo Medios Audiovisuales
Miembro	Morgado Vicente, José	canito@us.es 954559586	Encargado de Conserjería
Miembro	García Castro, Eduardo	eduelec@us.es 954559819	Encargado de Mantenimiento
Miembro	De la Cruz Cabañada, Ismael	Delegación de estudiantes. delegacionfcom@gmail.com	Representante de la Delegación de Estudiantes

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Periodicidad de reuniones

Fecha: reunión	Orden del día	Conclusiones
01/10/2020	1. Constitución comisión 2. Funciones 3. Medidas adoptadas	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las tutorías virtuales. - En periodos de descanso, los estudiantes deben permanecer en el aula o salir del centro.

Espacio Covid

Se ha habilitado un espacio para el caso de que, durante la actividad laboral o académica, cualquier persona de la comunidad universitaria presentara síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria, etc.). Este espacio, de uso individual, dispone de ventilación adecuada y está dotado con un termómetro, mascarillas quirúrgicas (y FFP2 para el acompañante), gel hidroalcohólico, guantes y una papelería de pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables.

Este espacio está ubicado en la Facultad de Comunicación y se encuentra señalizado. La Comisión COVID19 designará uno o varios integrantes del equipo COVID19 que revisarán periódicamente la sala y se encargarán de subsanar las incidencias

En el punto 8 de este procedimiento, se indica cómo actuar ante caso sospechoso si se traslada a la sala Covid.

Capítulo 4	EVALUACIÓN DEL RIESGO.
-------------------	-------------------------------

De acuerdo con los criterios de aplicación del Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, del 8 de abril (actualizado a 14 de junio), el escenario más probable en la Facultad de Comunicación de forma general es:

➤ **Baja probabilidad de exposición (BPE):** trabajadores que no tienen atención directa al público o si la tienen, se produce a más de 1,5 metros de distancia o disponen de medidas de protección colectiva (cierres con cristales, mamparas) que evitan el contacto. Además, se usará obligatoriamente mascarilla higiénica.

Este es el escenario que se da en la gran mayoría de las actividades que realiza la comunidad universitaria (PDI, PI, PAS, Alumnado) en este Centro

Cuando existan relaciones entre personas en las que no se pueda mantener la

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

distancia de 1,5 metros o no se dispongan de mamparas, se analizarán para minimizarlas y en caso de no poder evitarse, además de la mascarilla obligatoria se añadirá una pantalla facial. La protección respiratoria será de FFP2, en el caso de tener informe del SEPRUS de trabajadores especialmente sensibles cuando puedan permanecer en la actividad laboral.

Capítulo 5	MEDIDAS PREVENTIVAS.
-------------------	-----------------------------

Todos los miembros de la comunidad universitaria, los trabajadores de empresas externas que realicen su actividad en las instalaciones de la Facultad de Comunicación así como los visitantes que accedan a los espacios del centro deben cumplir las medidas preventivas para evitar la generación de riesgo de propagación de la enfermedad de la COVID-19.

5.1. Información y Formación

El equipo de dirección de la Facultad de Comunicación va a comunicar a su Personal Docente e Investigador, al alumnado y al Personal de Administración y Servicios del Centro la información preventiva básica (ver anexo III) y la programación de los cursos de formación online de prevención ante la COVID-19. Estarán disponibles en la página del centro de formación del PA (FORPAS), del Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) y del espacio en la plataforma de aprendizaje que se determine para el acceso del alumnado.

Para difundir esta información se utilizarán todos los canales posibles del Centro (web, redes sociales, pantallas en los centros, cartelera, etc.). La formación, información y concienciación en materia preventiva frente a la COVID-19 se iniciará con el curso y estará disponible de forma periódica.

La primera información que se dará a conocer a los trabajadores y estudiantes de la Facultad de Comunicación es que, si se encuentran con síntomas compatibles con la COVID, **NO** deben acudir a la universidad, poniéndolo en comunicación de su médico de atención primaria, de su responsable y del área médica del SEPRUS.

Se va a proceder a informar a la comunidad universitaria de la Facultad de Comunicación de la ubicación de la sala Covid así como del procedimiento a seguir en caso de que sea necesario su uso para la gestión de casos sospechosos (punto 8 de este plan).

En la Facultad de Comunicación se han diseñado carteles y señalización basadas en las “píldoras informativas” elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos, todas ellas disponibles en la página web del SEPRUS:

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p> <p>1/10/2020</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p> <p>Pág. 1 de 63</p>
--	---	---

<https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

Y se tiene señalado lo siguiente:

En la puerta de entrada del Centro:

- Recomendaciones preventivas vigentes en este Centro contra Covid-19.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Información sobre la limitación de acceder al Centro con síntomas compatibles con la COVID (203.1)

Normas de circulación en el edificio

- Circule por la derecha en el interior del edificio.
- Utilice las escaleras preferentemente.
- Ascensores.
- Ocupación máxima de aseos.
- Respete la distancia de seguridad (1,5 metros).

En el aula

- Aforo u ocupación máxima de las aulas.
- Lavado de manos con gel hidro-alcohólico antes de entrar en el aula
- Instrucciones de cómo hacerlo.

En los aseos

- Aforo de los aseos
 - Instrucciones de cómo lavarse las manos
- En relación con el tabaco, de acuerdo con la orden del 16 de agosto de la Junta de Andalucía:
 No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, 2 metros. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbos o asimilados, incluidos cigarrillos electrónicos o vapeo. Se ha establecido la señalización (píldora 218).

Además, se informa a todo el Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios del Centro sobre la necesidad de conocer y aplicar las medidas

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19 1/10/2020	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación Pág. 1 de 63
--	--	--

preventivas que se establecen en las fichas informativas ante la COVID.19 específicas para los laboratorios, despachos, aulas informáticas, audiovisuales, bibliotecas, etc., las cuales estarán disponibles en la página web del SEPRUS:

<https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

En relación con los estudiantes, se difundirá la ficha informativa con las medidas preventivas específicas ante la COVID-19 y estará disponible el curso de formación y concienciación para la prevención ante la COVID-19 preparado por el SEPRUS. Se informará al estudiantado de estos recursos y de la obligación de cumplir con las medidas de prevención frente a la COVID-19.

Toda la información preventiva sobre COVID-19, tanto de las autoridades sanitarias, como las específicas de la Universidad de Sevilla, se puede consultar en las páginas:

- <https://www.us.es/covid-19>

- <https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

5.2. Medidas preventivas organizacionales

El 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 establece que debe asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y se mantenga una distancia de seguridad de al menos 1.5 metros. En el mismo Decreto se establece que se deben adoptar medidas para la reincorporación progresiva a los puestos de trabajo de forma presencial y a la vez que recomienda la potenciación del teletrabajo cuando, por la naturaleza de la actividad laboral, sea posible.

Se dispone de una Guía Preventiva para trabajos telemáticos que puede consultar en:

<https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

El curso académico 2020/2021 en la Facultad de Comunicación comenzará con una enseñanza multimodal o híbrida de enseñanzas en la que se combinan clases presenciales, clases *online* (sesiones sincrónicas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado. En el anexo VIII se recoge el documento de *Criterios para la Organización Académica del curso 2020-2021 de la Facultad de Comunicación*.

No obstante a lo anterior, no se incorporará a la actividad presencial en la Facultad de Comunicación:

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Aquellas personas que sean casos confirmados con infección activa (PCR positiva).
- Aquellas personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 (casos sospechosos).
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.

Dichas circunstancias deben de comunicarse a través del correo corporativo covid19@us.es, con objeto de establecer las medidas a adoptar y realizar el seguimiento para una posterior incorporación al puesto de trabajo o de estudio.

Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada de 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 confirmación del caso por PCR.

5.2.1. Gestión de los espacios de la Facultad de Comunicación.

Con el objetivo de evitar aglomeraciones se plantea la disminución de concurrencia de personas en todos los espacios del Centro. Ello conlleva la reestructuración de la disposición de accesos, circulación de personas, escalonamiento para el acceso a aulas de docencia, laboratorios de docencia e investigación, bibliotecas, salas de estudio, espacios comunes, salones de grados, seminarios, despachos y otros espacios y equipamientos.

En cualquier caso, las medidas planteadas en diversos accesos y espacios del centro se irán adoptando y adaptando a la evolución de la enfermedad y a las recomendaciones actualizadas de las autoridades sanitarias.

5.2.1.1. Control y organización de acceso y circulación de personas por el Centro

- Al Centro podrán acceder los miembros de la comunidad universitaria, empresas externas, proveedores y visitantes, que cumplan las medidas preventivas establecidas por la Universidad de Sevilla
- Los estudiantes accederán en los turnos de clases establecidos (ver anexo VIII), irán directamente al aula y ocuparán su asiento unos minutos antes de que se inicie la clase. En los periodos de descanso deberán permanecer en su asiento o, en su caso, deben salir del perímetro completo de la Facultad. Una vez finalizadas las clases los estudiantes no deben permanecer en el Centro salvo que estén autorizados para el uso de espacios en la biblioteca o se estén realizando gestiones administrativas.
- En los eventos en los que esté prevista la asistencia de público en la Facultad de Comunicación, se asegurará el mantenimiento de la distancia interpersonal y el número de personas que podrán asistir, de acuerdo con las limitaciones de los aforos existentes en cada momento.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Se recomienda que se acuda a la Facultad de Comunicación preferentemente a pie y en caso de necesitar transporte se haga con medios propios (bicicleta, moto, coche). Si se tiene que utilizar el transporte público, intentar mantener la distancia, usando obligatoriamente mascarilla tipo higiénica. Utilizar prioritariamente la mano no dominante en el acceso, trayectos y salida y evitar tocarse la cara.
- Al llegar a la Facultad de Comunicación hay que proceder a lavarse los manos antes de empezar la actividad laboral o de estudio, utilizando agua y jabón o, en su defecto, solución hidro-alcohólica si dispone de ella. Si las manos tienen suciedad visible es mejor utilizar agua y jabón.
- El acceso y la salida del centro, al inicio y final de la jornada, se ha organizado de forma que se eviten concentraciones de personas en momentos puntuales, sean ordenadas, se mantengan las distancias de seguridad y se evite tocar superficies que puedan estar contaminadas. El acceso al Centro se realizará por dos puertas de entradas: Vestíbulo exterior de la calle Américo Vespucio (lado derecho) y vestíbulo exterior de la calle Leonardo Da Vinci (lado derecho). Las salidas del Centro se realizarán por tres vías: Vestíbulo exterior de la calle Américo Vespucio (lado izquierdo), vestíbulo exterior de la calle Leonardo Da Vinci (lado izquierdo) y la puerta situada próxima al Salón de Actos. Adicionalmente, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - Cada Departamento o Servicio que esté ubicado en la Facultad de Comunicación ha fijado en horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado con intervalos de 10-15 minutos entre las entradas y salidas para no coincidir.
 - Se procurará mantener, durante el horario laboral presencial, las puertas abiertas en todos aquellos espacios en los que dicha medida no afecte a la seguridad del Centro con la finalidad de reducir al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc.

Se han establecido itinerarios a seguir en las vías de circulación, preferiblemente de sentido único para evitar los cruces de personas, con el objeto de mantener la distancia de seguridad recomendada, tanto entre aquellas personas que estén transitando por dichas vías como las que se encuentren situadas en sus puestos de trabajo. Los alumnos y los profesores circularán por las escaleras más cercanas a las aulas, despachos o dependencias diversos en lo que se encuentren. La dirección de la circulación en las aulas será la entrada por la puerta de la mesa del profesor y la salida por la puerta del fondo.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
1/10/2020	Pág. 1 de 63	

- En las vías de circulación, siempre que el ancho lo permita (más de 1.5 metros), se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. Igualmente, en el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo sino en fila india, dejando una distancia mínima de 1.5 metros. Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, al no tener 1.5 metros de ancho, se ha establecido un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario. En aquellas zonas en las que las anteriores dos medidas no son posibles, se ha establecido pasos alternativos para el uso de la vía y para evitar el cruce de personas, esto es, no puede incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando. Se han procedido a señalar estas vías.
 - No se permite la permanencia en pasillos, zonas de paso y otras zonas comunes si así se ha indicado.
 - Se prioriza el uso de la escalera sobre el ascensor y en el caso de que se utilice se hará de forma individual *por trayecto, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida y para trasladar pesos. En aquellos casos de personas que precisen de asistencia se permite la ocupación con un acompañante. Se esperará la llegada del ascensor como mínimo 1,5 metros de distancia en la señal que indique la distancia de espera.*
 - En cuanto a la circulación por las escaleras, se ha señalado aquellas que son de un único sentido (las escaleras del garaje de los extremos son para bajar y la escalera del garaje del centro para subir; las escaleras a la cuarta planta de los extremos es para bajar y la escalera a la cuarta planta del centro es para subir) y son de doble sentido las tres escaleras principales del Centro. En las escaleras de doble sentido se ha de subir pegado a la zona derecha y bajar pegado a la zona izquierda. Si la escalera es estrecha y aprecia que pueda coincidir con otra persona no suba (o baje), hasta que la otra persona deje libre la vía.
- En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello, según el Plan de Autoprotección del Centro.

5.2.1.2. Medidas que se pueden adoptar en espacios con atención al público.

- Son espacios de atención al público en este centro los siguientes: Conserjería, Secretaría, Servicio de Medios Audiovisuales, Aulas de Informática, Biblioteca, Secretarías de los Departamentos y Administración.
- Para evitar aglomeraciones, utilizará, en la medida de lo posible, la cita previa.
- Para garantizar la distancia de seguridad con el público, se han instalado en aquellos lugares en los que no existían una barrera ya:
 - Protecciones colectivas (mamparas) en mostradores de ventanilla y en mesas de

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>		<p>Pág. 1 de 63</p>

atención al público.

- Se ha señalado en el pavimento de la zona de atención, con objeto de evitar la invasión del área más próxima a los puestos de atención al público, las distancias de espera así como el establecimiento de líneas de separación para organizar la cola de manera ordenada y con distancia de seguridad. Se podrá utilizar como refuerzo una marca en el suelo que indique la distancia de seguridad.
- El usuario que acuda presencialmente debe cumplir con las medidas preventivas que se le indiquen desde el centro.
- La atención telemática se realizará en todas aquellas actividades en las que sea necesario para garantizar la seguridad sanitaria.

5.2.1.3. Aulas para la docencia

En las aulas de docencia del Centro se han aplicado los siguientes criterios preventivos:

- Aforo: el resultante de establecer una separación de 1.5 metros y será obligatorio el uso de la mascarilla. Se les indicará que deben tenerla puesta de forma correcta en todo momento durante el desarrollo de la actividad (en el Anexo VIII se recoge el listado de espacios de docencia con el aforo resultante de aplicar la distancia de seguridad).
- No obstante lo anterior, en las aulas que presentan desnivel, la distancia mínima desde la posición que ocupa el profesorado en la tarima hasta los primeros puestos del alumnado es de 3 metros.
- Se ha propuesto que en aquellas actividades que se realizan en grupo que sean, en la medida de lo posible, pequeños y estables. Esta medida facilita el seguimiento de contactos en el caso de que se declarase un caso dentro del grupo.
- Se intentará que cada curso o grupo ocupe siempre la misma aula. Se recomienda que los estudiantes se sienten siempre en el mismo pupitre o puesto del aula, que tendrán numeración de cara al sistema de trazabilidad del estudiantado consistente en una hoja de registro de asistencia disponible en el aula (en una zona de fácil acceso) en la que se indicará nombre y número de puesto de todos los asistentes. Para ello:
 - Cada estudiante al entrar, una vez haya localizado el puesto que va a ocupar, se lavará las manos con el gel hidroalcohólico disponible antes de tocar las hojas, y anotará, con su propio bolígrafo, su nombre, apellido y puesto en el aula. Tras la firma, se volverá a las manos y ocupará su puesto en el aula.
 - El profesorado, una vez finalizada su clase, depositará en el casillero previsto cerca de la mesa del profesor para el registro de trazabilidad del estudiantado de la clase impartida. Para ello, se lavará las manos antes y después de tocar las hojas.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Cada jornada, al final de cada turno (mañana o tarde), el personal de conserjería recogerá todos los registros, los introducirá en un sobre, indicando el aula y día y los depositará en una caja ubicada en la conserjería durante 21 días. El personal de conserjería que realice esta actividad debe lavarse las manos de forma inmediata al terminarla.
 - Durante los 21 días de almacenamiento, y en el caso de que se produzca alguna incidencia COVID que requiera la información de alguna de las hojas, se trasladará la información que el SEPRUS solicite. Pasados los 21 días, las hojas de registro se destruirán.
- Los estudiantes acceden en los turnos de clases establecidos, y van directamente al aula a ocupar su asiento unos minutos antes de que se inicie la clase. En los periodos de descanso, deberán permanecer en su asiento o, en su caso, deben salir del perímetro completo de la Facultad. Una vez finalizadas las clases no deben permanecer en el Centro salvo que estén autorizados para el uso de espacios en la biblioteca o se estén realizando gestiones administrativas.
 - En las aulas que cuenten con sillas u otros objetos de mobiliario móviles, se ha retirado todo aquello que no se deba utilizar. En el caso de sillas o asientos fijos se ha anulado el uso de los innecesarios para establecer el distanciamiento social de seguridad o se usará una señal de prohibido sentarse.
 - Cada aula dispone en la entrada de un dosificador de gel hidro-alcohólico, para que toda persona, alumno o profesor que acceda a la misma, proceda al higienizado de manos. Junto al dispensador se ha colocado el cartel informativo de cómo proceder al higienizado correcto de manos.
 - El profesorado, antes de manipular los mandos a distancia o el ordenador de la clase, procederá a lavarse las manos con el gel hidro-alcohólico. Dispone de papel film por si quiere envolver el ratón así como guantes limpios para su manipulación.
 - Los mandos a distancia disponibles en el aula se encuentran en el interior de fundas o sobres de material plástico para facilitar su limpieza y desinfección.
 - En el caso de que se fuese necesario utilizar micrófonos, auriculares de diadema o de solapa, y su de uso compartido, se recomienda que las esponjas sean recubiertas por film o plástico transparente. Cada usuario deberá higienizar el material y recubrir las esponjas antes de cada uso, debiendo llevar a cabo el proceso inverso al terminar la acción docente. A tal efecto, se dispone de un rollo de film transparente en cada aula.
 - En las aulas de tipo informático, se dispone en su interior, adicionalmente al de la entrada, de dispensadores de gel hidro-alcohólico para que cada usuario, con independencia de que sea estudiante, profesor o personal de administración y servicios, proceda a lavarse las manos. Para mantener higienizado el equipo se establece que puede utilizar alguna de las siguientes medidas:
 - Uso de mascarilla y lavado de manos con gel hidro-alcohólico.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
1/10/2020	Pág. 1 de 63	

- Uso de mascarilla y guantes limpios antes de la manipulación.
 - Uso de mascarilla y proceder a recubrir con film transparente los periféricos.
 - Uso de mascarilla y proceder a la limpieza antes y después de su uso para lo que se dispone de un Kit de limpieza adecuado.
 - *Cada aula dispone de un contenedor específico (adicional a la dotación ya existente) en el que poder depositar pañuelos, mascarillas, y cualquier otro material desechable, incluido el utilizado en la auto limpieza del material.*
- Se procede a ventilar las aulas 10 minutos antes de su uso en cada jornada. Una vez ventilado, se inicia la actividad docente, permaneciendo las ventanas (todas o parte de ellas) y puertas, abiertas para favorecer la ventilación del espacio, siempre y cuando esto no genere corrientes molestas o situaciones de incomodidad a los ocupantes. Si no se pueden mantener ventanas y puertas abiertas se ventilará 5 minutos entre cada clase.
 - El profesorado informará a los estudiantes de las medidas preventivas:
 - Las entradas y salidas del aula se realizarán de manera ordenada.
 - A la entrada se guardará la distancia de seguridad interpersonal mientras se espera para el acceso. Dicha distancia se señalizará mediante marcas en el suelo.
 - Lavado frecuente de las manos con gel hidro-alcohólico.
 - El alumnado accederá y se dirigirá a su puesto, que podrá estar previamente asignado y en la medida de lo posible siempre el mismo, siguiendo el recorrido más corto. Se favorecerá que se ocupen secuencialmente los puestos, desde los más alejados a la entrada hacia los más cercanos.
 - A la salida, se favorece que los alumnos vayan saliendo secuencialmente, desde los puestos más cercanos a la salida hasta los más alejados.
 - No deben permanecer en pasillos, zonas de paso.
 - Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento. El profesorado debe utilizar mascarilla en todo momento, aunque utilice micrófono y para acercarse a los estudiantes.
 - Durante la estancia en las aulas deberá respetarse la etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera.
 - Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Se desaconseja el uso compartido de materiales de escritorio o de otro tipo. En caso de que sea preciso hacerlo, se extremarán las medidas de precaución y limpieza, siempre que sea posible.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Se presta especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo ya que pueden necesitar ciertas adaptaciones, como acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas, que deberán ser facilitadas con los criterios de prevención pertinentes.

5.2.1.4. Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de docencia

En el caso de los laboratorios y espacios de docencia del Servicio de Medios Audiovisuales se debe atender a las recomendaciones contempladas en el anexo IV. Los aforos están señalados en el Anexo VIII.

5.2.1.5. Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de investigación

En aquellos espacios de la Facultad de Comunicación en los que se lleven a cabo actividades de investigación de debe atender a las recomendaciones contempladas en el anexo V.

5.2.1.6. Prácticas o actividades en las que no es posible mantener la distancia de seguridad (prácticas de contacto físico, fisioterapia, podología, odontología, simulaciones de ciencias de la salud, deporte etc.)

No procede.

5.2.1.7. Salas de estudio

Se regirá por lo que marque la normativa sanitaria y se establecerá un procedimiento de uso para mantener la distancia de seguridad, así como la limpieza y desinfección. En la medida de lo posible se llevará un registro de las personas que la utilicen para determinar la trazabilidad si se diera un caso positivo por coronavirus.

5.2.1.8. Realización de congresos reuniones, seminarios, jornadas de trabajo, reuniones y congreso

En la medida de lo posible se realizarán mediante sistemas de videoconferencia y así evitar desplazamientos y concentración de personas. En caso de no ser posible, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 1.5 metros, uso obligatorio de mascarilla y se deberá disponer de gel hidro-alcohólico y tener establecido un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación.

El responsable de la actividad habrá de garantizar que se cumplen las medidas preventivas sobre aforamiento, uso de mascarilla, limpieza de manos, desinfección, ventilación, así como disponer de un registro de las personas que asistan con el objeto de

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p> <p>1/10/2020</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p> <p>Pág. 1 de 63</p>
--	---	---

disponer de un censo, en el caso que haya que conocer la trazabilidad de las personas asistentes en caso de un posible contagio.

Las actividades deberán tener la autorización del Centro.

En todo caso deben cumplir y adecuarse con lo que establezca la autoridad sanitaria en cada momento.

5.2.1.9. Seminarios, salones de grados y salones de actos:

En el anexo se recogen las características de aforo para mantener la distancia social de 1,5 metros. Las personas que acudan deben cumplir con las medidas preventivas que se le comunicarán previamente desde el centro. Los responsables de la actividades que se lleven a cabo en estos espacios tendrán como obligación llevar un control de asistencia a la mismas.

5.2.1. 10. Aseos

- Dispondrá de un cartel de aforo en el exterior:
 - La ocupación máxima debe ser de una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados (salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia), debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1.5 metros de la puerta que deberá estar señalizada.
 - La ocupación para aseos de más de 4 metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas o urinarios, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
 En el caso de personas que necesiten el apoyo de un asistente, el uso podrá ser compartido.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán 3 veces al día, realizando un registro de limpieza del mismo.
- Los aseos deben tener una ventilación frecuente. Si disponen de ventanas se mantendrán abiertas o semiabiertas y en caso de disponer de extractores, se activarán durante el periodo de uso.
- Los aseos dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secado de manos o en su defecto gel hidro-alcohólica y secadores eléctricos.
- Se recomendará mediante señalización o cartel que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

5.2.1.11. Vestuarios

La ocupación máxima deberá ser una persona para espacios hasta 4 metros cuadrados, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1.5 metros de la puerta. Se establecerán turnos de entrada al mismo y se mantendrá la

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
1/10/2020	Pág. 1 de 63	

distancia de 1.5 metros en el radio de acción. Se dispondrá de un cartel de aforo.

5.2.1.12. Fuentes de agua

Se suspenderá su uso, señalizando que están fuera de servicio provisionalmente.

Se señalizará la prohibición de beber de los grifos y se recomendará el uso de botellas de agua personales.

En el caso que en el Centro se decida habilitar se habilitarán las que disponga de elementos para rellenar botellas de agua o vasos, se señalizará que está prohibido beber directamente y evitar el contacto de las botellas u otros recipientes con el grifo. (píldora 209)

5.2.1.13. Salas para ingesta en espacios controlados

En este momento, por razones sanitarias, no se dispone de espacios controlados de ingesta.

5.2.1.14. Cafeterías y comedores

Las empresas externas deberán haber entregado a la Universidad su protocolo preventivo antes de proceder a su apertura y cumplir con lo que establece la normativa sanitaria en cuestiones de aforo y medidas preventivas.

Se recomienda que se acuda a espacios de restauración minimizando el tiempo sin mascarilla, se haga en grupos lo más pequeños posible y, si se puede, estables (habituales).

En los espacios de trabajo o estudio compartidos, las ingestas líquidas que puedan realizarse serán las mínimas necesarias, quitándose la mascarilla por el mínimo tiempo imprescindible.

5.2.1.15. Máquinas *Vending* (productos envasados)

Si se mantienen en uso por parte del concesionario, deberá asegurar su limpieza y condiciones de uso seguras. El usuario se lavará las manos antes y después de su uso.

Se dispondrá de gel hidro-alcohólico en su proximidad y un cartel informativo de cómo lavarse las manos.

5.2.1.16. Aparcamientos

Se abrirán de acuerdo a lo que se establezca en la normativa sanitaria para este tipo de espacios.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

5.2.2. Puestos de Trabajo de la Facultad de Comunicación

En los puestos de trabajo del Centro se garantiza que cualquier trabajador que tenga que acudir a su puesto de trabajo pueda mantener la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros, tanto en la entrada y salida del Centro como durante la permanencia en el mismo, evitando aglomeraciones. Para ello, se han adoptado las siguientes medidas:

- No se incorporarán a la actividad presencial:
 - Aquellas personas que sean casos confirmados con infección activa (PCR positiva).
 - Aquellas personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 (casos sospechosos).
 - Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.

Dichas circunstancias deben de comunicarse a través del correo corporativo covid19@us.es, con objeto de establecer las medidas a adoptar y realizar el seguimiento para una posterior incorporación al puesto de trabajo o de estudio.

Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada a cada situación, 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 su confirmación por PCR.
- Mantener la distancia social mínima de 1.5 metros en todas las direcciones.
 - Uso obligatorio de mascarillas en todos los espacios compartidos.
 - Los cambios de turno deben realizarse de manera que las personas no coincidan en el lugar de trabajo y haya un tiempo mínimo de 10 minutos entre la entrada y la salida. Si el espacio dispone de ventanas o ventilación forzada, la persona que sale abrirá la ventana o pondrá en marcha la ventilación, hasta que llegue el siguiente turno.
 - En los espacios compartidos donde no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima de 1.5 m (despachos generalmente ocupados por 2 personas, salas de profesorado compartidas, espacios múltiples de trabajo administrativo, secretarías, conserjerías, laboratorios, bibliotecas, etc.) se adoptan medidas de protección colectivas (mamparas), organizativas como rotaciones o modificación de los puestos de trabajo para garantizar la seguridad interpersonal.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

- 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 (ver capítulo 10 de este procedimiento).
- Se establece que el marcaje de los trabajadores/as se realice en su puesto de trabajo a través del ordenador personal, considerándose, provisionalmente, eliminar dicho acto en los equipos instalados al efecto en las entradas de los edificios (se procederá a dejarlos fuera de servicio). En el caso de determinados servicios que tienen un ordenador compartido de fichaje, tras el marcaje debe lavar las manos.
- 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, oculares de microscopios, otros equipos), y en caso de realizarlo, se protegerán con material desechable, o se incidirá sobre su higienización con una limpieza exhaustiva de los mismos con los productos recomendados a cada tipo de equipo. Los trabajadores deberán lavarse las manos con gel hidro-alcohólico, sin perjuicio de que se mantendrá la limpieza de los equipos.
- En los espacios diáfanos en los que el trabajo implique mayoritariamente movimiento entre los trabajadores (impresora, atención al público etc.), se garantizará en la medida de lo posible una superficie disponible para cada empleado público de un mínimo de 1.5 metros
- En relación con el correo interno, se reducirá en la medida de lo posible el intercambio de paquetería y documentos y se realizará de forma telemática todo aquello que sea posible. Las personas que lo manipulen dispondrán de guantes de látex o de nitrilo.

Tutorías:

Dado que en muchos de los despachos no se pueda garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en las tutorías, éstas se realizarán de forma virtual, tal y como lo ha aprobado la Comisión COVID-19 de la Facultad en su reunión de fecha 1 de octubre. Si fuera necesaria la presencialidad se solicitará a los Departamentos un espacio más amplio para que se puedan cumplir las medidas preventivas.

5.3. Medidas de protección colectiva. Limpieza y Ventilación del Centro

- Las ventanas de las aulas permanecerán siempre abiertas las situadas en los extremos.
- Las puertas de las aulas deben permanecer abiertas, mientras que no existan circunstancias que impidan el desarrollo normal de la clase. El mismo criterio se aplicará en las puertas de las dependencias de los Medios Audiovisuales y Aulas de Informática.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

- Las ventanas de los pasillos permanecerán abiertas.
- Las puertas de entrada y salida del Centro permanecerán abiertas.
- Las puertas y las ventanas se cerrarán en el caso de que las condiciones ambientales y climatológicas sean adversas y bajo aquellos criterios de protección del edificio que puedan suponer un peligro para las personas.

5.3. Medidas de Prevención Personal para toda la comunidad universitaria y personal que acceda o trabaje en la Facultad de Comunicación.

Para que cada usuario de la Facultad de Comunicación cumpla las medidas de protección general (Ver también Anexo III):

- Compruebe su estado de salud: tómese 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.

Consulte el decálogo de cómo actuar en caso de síntomas en anexo II.

- 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 su centro de trabajo o estudio.
- 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 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).
 - Utilice la mascarilla higiénica de forma obligatoria cuando acceda 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.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- 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 hidro-alcohólico. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trate de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
 - Mantener lo máximo posible grupos estables y habituales de convivencia en el centro.
 - 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.
 - Evita el uso de anillos, pulsera y adornos en las manos que dificulten la limpieza de manos.
- Se recomienda a la comunidad del centro que se instale la aplicación RADARCovid
 - Facilite el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto de trabajo o de estudio, ordenándolo lo máximo posible.
 - Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, mascarillas de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

Capítulo 6

EQUIPOS DE PROTECCIÓN, INDIVIDUALES Y COLECTIVOS.

El Centro proveerá a sus trabajadores adscritos de los equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones.

COLECTIVA, para mantener el distanciamiento social

- Cartelería, balizas y señalizaciones en el suelo para indicar los 1.5 metros de distancia mínima.
- Mamparas en el caso de que no se disponga de sistemas de cierre: mostradores y mesas.

INDIVIDUAL:

- Protección respiratoria:

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

- Uso obligatorio de las mascarillas en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado con público o compartido del centro, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de 1.5 metros.
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)
El Centro dispondrá de una reserva de mascarillas quirúrgicas para utilizar en caso de necesidad.
- Analizadas y minimizadas las situaciones en las que existan relaciones entre personas en las que no se pueda mantener la distancia de 1.5 metros o no se dispongan de mamparas, en el caso de trabajadores especialmente sensibles evaluados por el SEPRUS que puedan permanecer en la actividad laboral, la mascarilla será FFP2, sin válvula de exhalación.
- En escenario de **exposición de riesgo (ER)**: mascarilla FFP2 o FFP3 (UNE-EN-149) sin válvula de exhalación.
- La sala Covid del Centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas, para el posible caso, y FFP2 para el acompañante (especialmente si el caso, por razón justificada, no pudiera usar mascarilla).
- Tan importante como ponerse la mascarilla es su correcto uso y saber quitársela. (Ver píldora informativa 162).

Se valorarán las exenciones **justificadas** del uso obligado de mascarilla, de acuerdo con la Orden de 14 de julio de 2020 de la Junta de Andalucía, que recoge determinados supuestos. Estas circunstancias deberán ser comunicadas al SEPRUS para su acreditación: seprus@us.es.

El no uso justificado de la mascarilla obligará a analizar la situación de la persona respecto de la actividad que desarrolla en el entorno laboral/académico.

- Protección de las manos

El uso de guantes de forma general no se recomienda y en ningún caso sustituye al necesario y periódico y correcto lavado de manos,

Se utilizarán guantes (guantes de látex o nitrilo ligero): en los puestos en los que exista intercambio directo de documentos, paquetes, material de préstamo (libros, ordenadores portátiles, equipos audiovisuales, etc.), puestos compartidos y rotatorios, equipos compartidos de laboratorio o mantenimiento.

Es importante conocer como retirar los guantes por lo que se debe consultar la píldora informativa 156.1

- Pantalla facial: 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

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

analizarse para minimizarlas y en caso de no poder evitarse, además de la mascarilla obligatoria se podrá añadir una pantalla facial. Y también en escenarios de exposición de riesgo (ER) en los que se generen aerosoles (ej.- atención odontológica)

- Otros Epis (bata desechable): A considerar, en escenarios de exposición de riesgo (ER) con aerosoles y en determinados procedimientos de limpieza.

Los equipos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes, batas, etc.

ELEMENTOS DE HIGIENE:

- Soluciones hidroalcohólicas en acceso al Centro, aulas, laboratorios, aseos.
- Alcohol para desinfección de equipos.
- Jabón y papel seca manos en los aseos que deben reponerse de forma periódica.
- Pañuelos o papeles desechables o rollos de papel para usar en determinados puestos compartidos.
- Papelera, a ser posible con tapa y pedal (depositar pañuelos desechables, mascarillas, guantes). Se deben limpiar al menos una vez al día.
- Film desechable para protección de equipos compartidos.
- Bayeta de microfibra para el uso de las soluciones alcohólicas para la limpieza de equipos.

Capítulo 7	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
-------------------	--

En base al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, ante el riesgo del Covid-19 en los lugares de trabajo se plantean las siguientes acciones por parte de la Universidad de Sevilla:

- **Empresas externas contratadas:** Se informará a las empresas externas que se contraten por la Facultad de Comunicación que deben cumplir las medidas preventivas establecidas en este Plan y las medidas que adopta la Universidad de Sevilla para garantizar la seguridad y salud de su comunidad universitaria en las instalaciones de la Facultad de Comunicación y, a su vez, éstas deben comunicar a la Universidad de Sevilla las medidas en relación al covid-19 que están adoptando con sus trabajadores que desarrollan su actividad en las instalaciones de la Universidad

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Proveedores. Los proveedores deberán cumplir las normas preventivas que se indiquen desde la Universidad de Sevilla y las establecidas en este Plan de la Facultad de Comunicación.
- Visitantes. Los visitantes deberán cumplir las medidas preventivas que se les indiquen desde la Universidad de Sevilla y las establecidas en este Plan de la Facultad de Comunicación.

Capítulo	8	GESTION DE CASOS
-----------------	----------	-------------------------

Con el objeto de una detección precoz de los casos, aislamiento y contención de la transmisión se plantean las siguientes actuaciones en la Facultad de Comunicación.

8.1. Restricción de accesos a la Facultad de Comunicación.

No se incorporarán a la actividad presencial los siguientes casos:

- Aquellas personas que sean casos confirmados con infección activa (PCR positiva).
- Aquellas personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 (casos sospechosos).
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.

En los siguientes casos se debe consultar la actuación que se debe llevar a cabo enviado un correo a covid19@us.es:

- Aquellas personas que sean convivientes de una persona sintomática (caso sospechoso) o de contacto estrecho, pendientes de prueba PCR:
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos sospechosos hasta su confirmación por PCR.

Todas estas circunstancias han de comunicarse través del correo corporativo covid19@us.es, con el objeto de establecer las justificaciones oportunas (baja laboral, informe del facultativo de cabecera o del Servicio de Epidemiología) y, en su caso, las medidas transitorias a adoptar (tareas telemáticas) y realizar el seguimiento para una posterior incorporación al puesto de trabajo o de estudio.

8.2. Actuación ante un caso sospechoso en las instalaciones de la Universidad de Sevilla y el uso de la sala Covid

Si durante la realización de la actividad laboral o académica en los espacios de la Facultad de Comunicación cualquier miembro de la comunidad universitaria: profesorado, personal

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

de administración y servicios, estudiantado o personal de contrata, inicia síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos seca o dificultad respiratoria) o éstos son detectados por el personal del centro durante la jornada laboral se actuará de la siguiente manera:

A) Persona que presenta sintomatología sin gravedad:

La persona que sea responsable de la actividad (en un aula, laboratorio, en una oficina, en un seminario etc.) indicará a la persona afectada la necesidad de salir del espacio de trabajo o estudio en el que se encuentra y su desplazamiento, de forma voluntaria, a su domicilio o al centro sanitario, o a la sala Covid .

En el caso que la persona decida irse a su domicilio o centro sanitario le indicara al responsable de la actividad : su nombre, apellidos y teléfono móvil y deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica, advirtiéndole de que debe mantener la máxima medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio (debe evitarse en la medida de lo posible el transporte público) o centro sanitario, con los que debe contactar de forma inmediata (954 55 5060/ 900 400061) y obligatoria y manteniendo informado al Centro de su situación y al correo corporativo covid19@us.es. El responsable al finalizar la actividad se lo comunicará responsable Covid, D. Ángel Acosta Romero, para que lo recoja y e informe a Covid19@us.es

Si la persona decide ir a la sala Covid, aunque no presente síntomas de gravedad, para esperar que lo recojan. La persona responsable de la actividad le indicará que debe acudir a la conserjería del edificio. Se avisará a un miembro del equipo Covid que recogerá la llave y trasladará allí a la persona. El traslado debe hacerse con normalidad, con las mascarillas colocadas correctamente y manteniendo la distancia de seguridad y no debe estigmatizarse a la persona.

Entrará primero en la sala Covid el integrante del equipo Covid, que se pondrá la mascarilla FFP2 y abrirá la ventanas. A continuación indicará a la persona afectada que puede entrar en la sala y permanecer hasta la llegada del familiar o persona que haya indicado que viene a recogerla.

B) Si la persona presentara síntomas de gravedad, como fiebre y dificultad respiratoria, se avisará inmediatamente al 112 o al 061 y se le trasladará a la sala Covid.

La persona responsable de la actividad debe acompañarlo a la conserjería del edificio. Desde la conserjería se avisará a un miembro del equipo Covid que recogerá la llave de la sala Covid y lo trasladará. El traslado debe hacerse con normalidad, con las mascarillas colocadas correctamente y manteniendo la distancia de seguridad Entrará primero en la sala Covid el integrante del equipo Covid, que se pondrá la mascarilla FFP2 y abrirá las ventanas. A continuación, le indicará a la persona afectada que puede entrar en la sala y permanecer hasta que lleguen las

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

emergencias sanitarias. Se acompañará a la persona en la sala Covid manteniendo la distancia de seguridad y con las mascarilla puesta.

Limpieza de la sala Covid

Una vez finalizado el uso de la sala Covid , se dejará la ventana abierta y se comunicará a la conserjería que debe cerrarla y señalizar con un cartel que está pendiente de limpieza. En relación al espacio que ocupaba la persona que presentó síntomas asociados a Covid, se limpiará y desinfectará una vez finalizada la actividad que se esté desarrollando y no podrá ocuparse dicho espacio hasta que se proceda a su limpieza

El responsable COVID19, o las personas que designe, comunicarán al responsable de la unidad de limpieza al correo fjvr@us.es, y teléfono 10677 / 629130667 que se debe proceder a la limpieza y desinfección del espacio.

Registro del uso de la sala Covid

En la conserjería de cada edificio se mantendrá un registro de las personas que han utilizado la sala, el nombre del acompañante y reflejando asimismo la fecha y hora del momento en el que se comienza a utilizar la sala, y la del momento en la que finaliza su utilización. Así como el horario de inicio de limpieza y final de la misma.

D. Ángel Acosta Romero como el responsable COVID-19 comunicará todos estos casos a la Universidad de Sevilla a través del correo covid19@u.es indicando en el asunto: notificación sobre Covid-19 e indicando el colectivo al que pertenece la persona afectada (Estudiante, PAS, PDI, empresa externa) .

En caso de urgencia se comunicará a los teléfonos de la Comisión de seguimiento de la COVID-19 de la Universidad de Sevilla, GT-SALUD de la Comisión Covid: Dirección del SEPRUS: 954486093, 954487390, 19900; Directora del Centro Internacional 11662; Vicerrectora de los Servicios Sociales y Comunitarios 19498 y Director del Secretariado de Relaciones con las Instituciones Sanitarias.

Los trabajadores considerados vulnerables no podrán acompañar a la sala Covid a personas que presenten síntomas compatibles con Covid-19, por lo que lo comunicarán al referente covid del centro que se hará cargo del caso.

8.3. Rastreo de casos en el centro:

- El responsable COVID19 del Centro se pondrá en contacto con la Comisión de seguimiento de la COVID-19 de la Universidad de Sevilla GT SALUD y colaborará con esta Comisión para dar traslado de los casos positivos o sospechosos del centro en caso de que tuviera conocimiento e iniciar la búsqueda de los contactos estrechos.
- Con el objeto de una eficaz y rápida identificación de los contactos estrechos tanto para el personal docente e investigador, como el personal de administración y servicios y estudiantes, se ha establecido un registro y ubicación de las personas que participan

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

en actividades tal y como se ha indicado en el apartado 5.2.1.3 para el caso de las Aulas para la docencia. En el caso de otras actividades o espacios, será el responsable de la actividad el encargado del control de asistentes.

- Para ello, en cada aula o espacio de actividad deberá utilizarse una hoja de registro en la que se indique nombre, apellido y puesto ocupado por cada uno de los asistentes.
- Cada asistente al entrar, una vez haya localizado el puesto que va a ocupar, se lavará las manos con el gel hidro alcohólico disponible antes de tocar las hojas, y anotará, con su propio bolígrafo, su nombre, apellido y puesto en el aula. Tras la firma, se volverá a las manos y ocupará su puesto en el aula.
- El profesorado o responsable de la actividad, una vez finalizada su clase o actividad, depositará en el casillero previsto previsto para ello cerca de la mesa del profesor, el registro de trazabilidad del estudiantado de la clase impartida. Para ello, se lavará las manos antes y después de tocar las hojas.

• **8.4 Limpieza y desinfección ante un caso**

Se procederá a aplicar 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.

Capítulo 9	ESPECIAL SENSIBILIDAD (VULNERABILIDAD) AL COVID-19
-------------------	---

9.1. Personal especialmente sensible: PDI y PAS en el Centro

El personal que se encuentre en esta situación, deberá comunicarlo a su responsable inmediato el cual, lo comunicará al área médica del SEPRUS, enviando un correo electrónico a la dirección reconocimientos@us.es, indicando en el asunto "ES". En el cuerpo del correo debe indicarnos: nombre y apellidos, dirección de correo electrónico, teléfono de contacto, centro y puesto de trabajo al que pertenece la persona sensible, y en ningún momento datos médicos; asimismo, el trabajador lo comunicará también a dicho correo (reconocimientos@us.es) adjuntando la documentación justificativa. El área médica del SEPRUS realizará una valoración de forma individualizada y emitirá un informe con el nivel de riesgo y las medidas preventivas, de protección o de adaptación en función del caso que remitirá al interesado con copia a su responsable.

Los trabajadores especialmente sensibles que permanezcan en la actividad laboral, no podrán acompañar a la sala Covid a personas que presenten síntomas compatibles con Covid.

9.2. Estudiantes especialmente sensibles

Los estudiantes que se consideren de grupos vulnerables (diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia/tratamiento inmunosupresor, cáncer en fase de tratamiento activo,

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>

insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica grave, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo) podrán acudir al centro, siempre que su condición esté controlada y así se recoja en las indicaciones de su médico de cabecera o especialista.

9.3. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

Se han tenido en cuenta, de manera adicional, las ayudas técnicas o materiales que necesiten estos estudiantes.

En caso de necesidad justificada, el estudiantado que así lo precise podrá acceder a las instalaciones del centro con un acompañante. Los acompañantes del alumnado con necesidades especiales deberán cumplir las normas de prevención generales establecidas en este protocolo.

En los casos de discapacidad motora, el estudiantado dispondrá de más espacio que el que establece la distancia social de seguridad sanitaria.

En relación con el lavado de manos, tanto los geles como el jabón y papel seca manos se ha dispuesto que estén situados en espacios accesibles y, en caso necesario, el acompañante podrá apoyar a la persona con necesidades en el aseo.

Aquellas personas en las que esté indicado y justificado que no puedan utilizar mascarillas, solicitarán informe de adaptación para establecer las medidas más adecuadas con objeto de minimizar los riesgos al Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la Universidad de Sevilla a través del correo seprus@us.es

Se limitará el uso de los ascensores al mínimo imprescindible, preferentemente se usará individualmente. En el caso de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá el uso compartido del ascensor y será necesario el uso de mascarillas.

Adicionalmente a las adaptaciones que procedan en atención a las necesidades de apoyo educativo de estudiantes con discapacidad, aquellos que requieran adaptar toda su actividad académica a la modalidad presencial deben ponerlo en conocimiento del centro o de la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad (sacupacidad@us.es) para proceder, en su caso, a la adaptación pertinente.

Aquellos estudiantes con necesidades de adaptación por vulnerabilidad acreditada ante la COVID deben enviar informe médico justificativo al correo seprus@us.es y solicitarán la adaptación que proceda al centro o a la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad sacupacidad@us.es

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Capítulo 10 ANEXOS

Anexo I: Funciones del Equipo Covid

Anexo II. Formulario de registro de datos

Anexo III: Información.

- 9.3.1. Información Preventiva en el Centro
- 9.3.2. Como lavarse las manos con agua y jabón.
- 9.3.3. Como lavarse las manos con agua jabón y solución hidroalcohólica.
- 9.3.4. Como quitarse guantes de forma segura.
- 9.3.5. Protección de vías respiratorias.
- 9.3.6. Uso obligatorio de mascarilla.
- 9.3.7. Información: No acceder al Centro con síntomas
- 9.3.8. Señal de sala Covid
- 9.3.9. Señal de sala Covid en limpieza

Anexo IV Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de docencia

Anexo V Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de investigación

Anexo VI: Prácticas o actividades en las que no es posible mantener la distancia de seguridad (prácticas de contacto físico, fisioterapia, podología, odontología, simulaciones de ciencias de la salud, deporte etc.)

Anexo VII: Medidas de protección colectiva. Limpieza y Ventilación

Anexo VIII: Criterios para la organización académica del curso 2020-2021 de las titulaciones oficiales de la Facultad de Comunicación

ANEXO I

FUNCIONES COMISIÓN/ EQUIPO COVID19

1 Actuar de Interlocución entre el Equipo Covid y el grupo de Gestión de Salud de la Comisión Covid19 de la Universidad de Sevilla.

Se ha establecido un canal de comunicación por correo electrónico covid19@us.es y los teléfonos :Dirección de SEPRUS: 954486093, 954487390, 19900, Directora Centro Internacional: 1166, Director del Secretariado de Relación con la Instituciones Sanitarias 17984, Vicerrectora Servicios Sociales y Comunitarios: 19488

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

2 Seguimiento de la implantación de las medidas preventivas establecidas en el Plan de actuación frente a la Covid 19 en el Centro y en la Universidad de Sevilla.

- Recordar a los miembros del centro o edificio la importancia de que no acudan al mismo en caso de síntomas compatibles con COVID-19, o de estar en aislamiento o cuarentena por COVID-19.
 - Promover, en la medida de lo posible, la concienciación de las y los trabajadores del centro o edificio y del alumnado en el cumplimiento de las medidas de prevención del contagio y la transmisión de la COVID-19, principalmente el empleo de mascarilla, el mantenimiento de la distancia de seguridad, la higiene frecuente de manos y la utilización de la aplicación RADAR COVID.
 - Revisar la información preventiva presencia de carteles y otros documentos informativos en el centro en lugares visibles.
 - Comunicar de forma periódica por diversas vías de comunicación:
 - Uso obligatorio de mascarillas
 - .Mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m.
 - Lavado de manos
 - Control del abastecimiento de desinfectante en los dispensadores.
 - Que se están llevando a cabo los registros de limpieza.
 - Que se aplique el protocolo de ventilación
 - Verificación de la dotación de la sala de la COVID.

3.- Conocer y poner en práctica los Protocolos de actuación ante un caso sospechoso y ante un caso de contacto estrecho de COVID-19

- **Centralizar la información** de los casos sospechosos o confirmados que ocurran en su Centro, actuando como interlocutor entre el centro y el coordinador COVID de la Universidad
- **Comunicar al responsable COVID** de la Universidad, mediante correo electrónico covid19@us.es cualquier incidencia ocurrida en el ejercicio de sus funciones.
- **Actuación ante un caso sospechoso :**

El presidente o coordinador COVID del centro debe comunicar el caso a la Universidad de Sevilla, en el formulario establecido, a través del correo covid19@u.es indicando en el asunto: notificación sobre Covid-19 e identificando el colectivo (Estudiante, PAS, PDI, EMPRESA EXTERNA) y en caso de urgencia a los teléfonos del

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

Director del SEPRUS: 19900 y Directora del Centro Internacional: 11662, Director del Secretariado de Relaciones con las Instituciones Sanitarias 17984

- **Actuación ante un caso en el centro rastreo:**
 - Colaborar con el grupo de Gestión de Salud de la comisión Covid en la búsqueda de los contactos estrechos, facilitar listados de clases, de personas de la misma unidad del afectado, etc.).

Es importante recordar que, si se siguen las normas de prevención, el resto de los compañeros no se considerarán contacto estrecho.

4 Permanecer informado en materia de protocolos de contención de la pandemia en la Universidad.

- Recibir las comunicaciones de posibles incumplimientos y las dudas relativas a los protocolos de contención de la pandemia.

El SEPRUS asesora a los equipos Covid de cada Centro con el objetivo de aclarar todas las cuestiones relacionadas con sus funciones y recibir la formación e información necesarias para llevar a cabo sus tareas.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>

ANEXO II

REGISTRO DE DATOS.

- **Nombre y apellidos.**
- **DNI.**
- **Relación con la US: PAS , PDI, PI, Estudiante . Personal de contrata (indicar contrata)**
- **Correo electrónico.**
- **Teléfono de contacto.**
- **Campus.**
- **Centro.**
- **Día y hora de la incidencia/comunicación.**
- **Situación:** Síntomas: *Fiebre, tos, sensación de falta de aire. Otros: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros*

Anexo III: Información.



RECOMENDACIONES PREVENTIVAS: EN TU CENTRO CON COVID-19

COVID-19
Píldora 217
(1,5 m)



1. Si tienes síntomas o estas en cuarentena no debes acudir a tu centro.



2. Respete la distancia de seguridad, sanitaria 1,5 m.



3. Lávalas las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico de forma periódica.



4. Obligación del uso de las mascarillas, lévalas siempre de forma correcta.



5. Si estornudas tapate la boca con un pañuelo desechable o sobre el codo, tírelo en el contenedor apropiado.



6. No tocarse la cara (boca, Nariz, Ojos)



7. Evita el saludo con contacto directo



8. Evita las aglomeraciones



9. Acude si es posible a pie a tu Centro.



10. Use las escaleras. Circule por la derecha en el interior de los edificios.



11. Respete la distancia de seguridad sanitaria de 1,5 m. Los cruces son posibles en pasillos con ancho igual o mayor a 1,5 m.



12. Quien y como utilizar el ascensor:
• Una única persona en cada viaje.
• Personas con movilidad reducida.
• Manipulación de cargas.
• Espere a 1,5 m. de la puerta.



13. Ventilación del espacio que ocupe, mínimo 5 min.



14. Se recomienda NO compartir el material.



15. Tras tocar pomos, interruptores, pulsadores, lavese las manos.

Puede consultar el Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo ante la pandemia covid-19: <https://www.us.es/covid-19/salud-bienestar>

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención SEPRUS: seprus@us.es
INFORMACION SOBRE COVID-19 > 900-400 061/ 956 545 080
Información y recomendaciones Gobierno de España - Ministerio de Sanidad y SAS Junta de Andalucía



INSTRUCCIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS PARA PROTEGER A LOS DEMÁS

¿POR QUÉ?
La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus.

¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?
Tras estornudar, toser o sonarse la nariz
Después del contacto con alguien que estornuda o tose
Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias.
Antes de comer

¿CÓMO DEBO LAVÁRMELAS?

- Mojarse las manos con agua y aplica suficiente jabón
- Frotarse las palmas de las manos entre sí
- Frotarse la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos
- Frotarse entre sí con los dedos entrelazados
- Frotarse el dorso de los dedos en una mano con la palma de la otra
- Con movimientos de rotación, frotarse el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano
- Frotarse los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación
- Enjuagarse las manos con agua
- Secarse las manos con un papel de un solo uso o secamanos

RECUERDE: Mojar las manos con agua, aplicar el jabón y frotar las manos durante al menos 40 segundos, limpiándose entre los dedos y bajo las uñas. Aclarar con agua. Por último, secar las manos con secamanos o con papel desechable y cerrar el grifo con la propia toalla.

SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) <http://ceprodhumanos.usp.br> E-mail: seprus@usp.br

Ilustração: SP, ILSL



Técnica de higiene de manos con: (agua y jabón) o (antiseptia con preparados de base alcohólica)

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

1a Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

1b

¿Cómo limpiarse las manos CON AGUA Y JABÓN?

0 Mójese las manos con agua

1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar

2 Frótese las palmas de las manos entre sí.

3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, organizándose los dedos.

6 Frótese con un movimiento de rotación al pulgar de la mano izquierda, rodeándolo con palma de la mano izquierda, la palma de la mano haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, y viceversa.

8 Enjuáguese las manos con agua.

9 Squeezelas con una toallita de un solo uso.

10 Utilice la toallita para cerrar el grifo.

11 Sus manos son seguras.

20-30 segundos

40-60 segundos

8 Una vez secas, sus manos son seguras.

SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) <http://www.proximamanos.usp> E-mail: seprus@uho.edu.cu

PREVENIR, QUESA Y HOSPITAL
 Instituto de Geriátrica (IIG) -
 Octubre de 2016, versión 1.1



COVID-19
Protocolo nº 15/16.3
1/1

COMO QUITARSE EL EPI (Los guantes de forma segura)



Paso 1

Evita contaminarte, a otras personas y al medio ambiente. Primeramente, elimina las partes más fuertemente contaminadas.

Quitate los guantes enrollándolos de dentro hacia fuera. Tíralos enrollados a una papelera. Sigue los pasos que se ven en las siguientes imágenes:

- 1.- Pellizca el guante por la palma y estira de él hasta sacarlo
- 2.- Enróllalo, sin tocarlo con la mano limpia, dentro de la mano enguantada.
- 3.- Introduce un dedo entre el guante y la piel y tira hacia arriba



- 4.- Estira hasta extraer todo el guante de manera que parte sucia quede siempre en el interior



Paso 2

Lávate las manos tal y como se ha indicado en la Ficha 1. Técnica de higiene de agua con manos y jabón



[Enlace al video tutorial de como ponerse y quitarse los guantes de YouTube](#)



Protección de las vías respiratorias del COVID-19

COVID-19: (Hikaya nº 16)



Cómo ponerse la mascarilla

- 1 Lavarse las manos y la cara.
- 2 Coger y abrir la mascarilla.
- 3 Tomar por la parte delantera y dejar libre las bandas de sujeción.
- 4 Ponerla sobre la cara y pasar las gomas por la cabeza, ajustar una por encima y otra por debajo de la oreja.
- 5 Ajustar los bordes de la mascarilla a su contorno.
- 6 Ajustar el clip nasal a la nariz.
- 7 Cubrir con las manos y exhalar con fuerza para comprobar si hay fuga de aire.

Cómo quitarse la mascarilla

- 1 Retirar la mascarilla por la parte delantera de la mascarilla contaminada.
- 2 Retirar las gomas sin tocar la mascarilla.
- 3 Desearchar la mascarilla en el contenedor de residuos.
- 4 Lavarse las manos.

Qué no hacer

- No llevar la mascarilla ni la colgando, ni la llevada fuera del lugar indicado.
- No tocar la parte delantera de la mascarilla.
- No llevar la mascarilla tocando la cara.

De ti también depende protegerte

Enlace al video demostrativo de Fremap:

https://prevencion_fremap.es/Paginas/Usa-de-mascarilla-autofiltrantes.aspx

SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) <http://recursos.humanos.us.es> E-mail: seorus@us.es



TRABAJO CON MASCARILLAS QUIRÚRGICAS, COVID-19



SEPRUS | Servicio de Prevención de Riesgos Laborales | Vicedirección de Servicios Sociales y Comunitarios | seprus@unizar.es | E-mail: seprus@unizar.es

Cómo ponerlas

1. Lavarse las manos. Con agua y jabón o Desinfectante alcohólico.
2. Comprobar el estado correcto de la mascarilla.
3. Buscar el borde superior de la mascarilla, que suele llevar una tira metálica fina. Acorcándola esta al puente nasal.
4. Con los dedos índice y pulgar llevar las gomillas hacia atrás para enganchar estas a las orejas.
5. Con los dedos índice ajustar la mascarilla a la nariz.

Cómo Quitártelas

6. Si se llevan guantes, hay que retirarlos adecuadamente y depositarlos en el contenedor de residuos apropiado.
7. Independientemente de si se llevan guantes hay que realizar un lavado higiénico de manos.
8. Con los dedos índice y pulgar coger las gomillas por detrás de las orejas, para desenganchar aquellas, procurando que la parte delantera de la mascarilla no nos roce ni toque la ropa.
9. Deschar la mascarilla en un contenedor adecuado.
10. Volver a realizar un lavado higiénico de manos.

Qué hacer y No hacer

11. Comprobar que nos colocamos la mascarilla por el lado correcto. El color oscuro hacia fuera.
12. Cubrir nariz y boca ajustándola bien a la cara. No dejarla colgando.
13. Evitar el contacto de las manos con la mascarilla contaminada y en cualquier caso evitar tocar la parte externa.
14. Reemplazar la máscara si se humedece y no la reutilice.



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

**PLAN /1COVID-19.
Facultad de
Comunicación**

1/10/2020

Pág. 1 de 63



COVID-19
Idora nº 178.1



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla (BOJA extraordinario nº 45, de 14/07/2020)



Lávese las manos con agua y jabón antes y después de su uso.



Compruebe que no está dañada ni humedecida.



Asegúrese de que el lado correcto queda hacia fuera.



Durante todo su uso, la mascarilla debe cubrir nariz y boca.



Evite tocarla mientras hace uso de ella.



No reutilice la mascarilla salvo que se indique lo contrario.



Al quitársela, hágalo por la parte de atrás, sin tocar la zona frontal.



Tras su uso, deséchela en un cubo cerrado.

Mantenga la distancia de seguridad de 1,5 m. todo el tiempo que sea posible y no olvide realizar con frecuencia el lavado correcto de las manos
US Salud y Bienestar: <https://www.us.es/covid-19/us-salud-bienestar>



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

**PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA
LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA
ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA
PANDEMIA POR COVID-19**

1/10/2020

**PLAN /1COVID-19.
Facultad de
Comunicación**

Pág. 1 de 63



COVID-19
Folleto nº 293.1



INFORMACIÓN

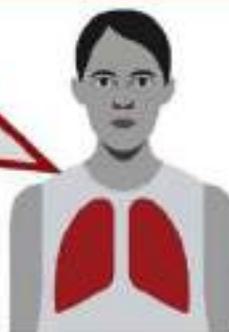
Campaña información coronavirus - COVID 19

**EN CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
DE LAS AUTORIDADES SANTARIAS**



**Si presenta algunos de estos síntomas, compatibles
con COVID-19, **NO ACCEDA A ESTE CENTRO** y
contacte con su médico de cabecera.**

- Fiebre.
- Tos.
- Sensación falta de aire.
- Otros (dolor de garganta, pérdida de olfato o gusto, diarrea, dolores musculares, dolor torácico o cefaleas)



Igualmente, NO debe acudir al centro:

- Si es un caso confirmado (PCR+), aun sin síntomas.
- Si se sabe contacto estrecho de algún caso.

Cualquier duda puede remitirla al correo covid19@us.es
US Salud y Bienestar: <https://www.us.e/covid-19/us-salud-bienestar>



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación

1/10/2020

Pág. 1 de 63

COVID-19
Píldora nº 220



UNIVERSIDAD
DE SEVILLA
1996

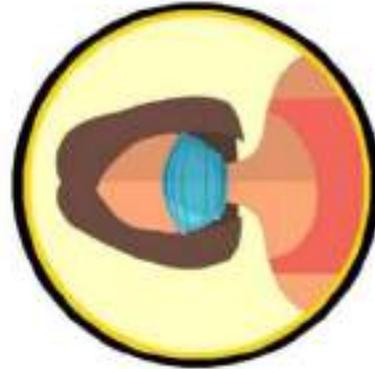
SALA COVID-19



PARA ENTRAR CUMPLIR



RESPECTE
LA DISTANCIA DE
SEGURIDAD



OBLIGACIÓN USAR
MASCARILLA



PERSONAL NO
AUTORIZADO

<https://recursos.humanos.us.es/intranet/index.php?page=seguridad/informacion>
US Salud y Bienestar: <https://www.us.es/covid-19/us-salud-bienestar>



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

**PLAN /1COVID-19.
Facultad de Comunicación**

1/10/2020

Pág. 1 de 63

COVID-19
Píldora nº 221



SALA COVID-19



**PROHIBIDO ENTRAR
HASTA SU LIMPIEZA**

<https://recursos.humanos.us.es/intranet/index.php?page=seguridad/informacion>
US Salud y Bienestar: <https://www.us.es/covid-19/us-salud-bienestar>

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>

Anexo IV: Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de docencia

Las siguientes medidas preventivas se tendrán en cuenta en los laboratorios docentes, con independencia de su tipología: químicos y biológicos, físicos, mecánicos, etc.

- El aforo de los laboratorios debe limitarse en lo posible para que se pueda cumplir la distancia de seguridad entre puestos de como mínimo 1.5 metros.
- Se debe utilizar de forma obligatoria mascarilla, aunque se mantenga la distancia de seguridad. En el caso de que por la dinámica de la formación práctica no pueda garantizarse la separación de 1.5 metros, se intentará que sea la máxima posible entre los estudiantes; se tendría que plantear minimizar el tiempo de proximidad a través de la rotación, establecer turnos o alternar las tareas en poyatas. En el caso de mucha cercanía se podrá añadir una pantalla facial (y en el caso de trabajadores especialmente sensibles determinado por el SEPRUS, que puedan permanecer en la actividad laboral, la mascarilla será FFP2, sin válvula).
- Se favorecerá, siempre que sea posible, el establecimiento de grupos pequeños y estables. Esta medida facilita el seguimiento de contactos en el caso de que se declarase un caso dentro del grupo.
- Los estudiantes tendrán que acudir a su Centro en los turnos de laboratorios e irán directamente al laboratorio y ocupar su lugar en el mismo unos minutos antes de que se inicie la clase. En los periodos de descanso tendrán que permanecer en el aula o abandonar las instalaciones de la Facultad. Una vez finalizada las prácticas, si no tienen más clases no deberán permanecer en el Centro.
- Se plantea establecer sistema de rotaciones y citas previas en los laboratorios.
- En caso de contar con banquetas u otros objetos de mobiliario móviles, se retirará todo aquello que no se deba utilizar y, si es posible, se marcará el suelo, las bancadas o las poyatas para proporcionar una referencia para la ubicación de los puestos.
- Cada laboratorio dispondrá en su entrada de un dosificador de gel hidro-alcohólico, para que toda persona que acceda al mismo, proceda al higienizado de manos. Junto al dispensador se colocará el cartel informativo para realizar correctamente el higienizado de manos.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

- Es recomendable que en cada puesto o zona de trabajo estén dispuestos los equipos y materiales que se vayan a utilizar, tratando de que el uso sea individual.
- Se desaconseja el uso compartido de materiales de escritorio o de otro tipo. En caso de que sea preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza, siempre que sea posible.
- En el caso de que se debieran utilizar equipos de uso común, se recomienda seguir el siguiente procedimiento por cada usuario:
 1. Lavado de manos, antes de utilizar el equipo compartido.
 2. Limpieza del equipo compartido con alcohol, soluciones hidroalcohólicas o cualquier otro producto de limpieza aprobado y adecuado a este tipo de materiales y equipos.
 3. Depositar en la papelera el material utilizado para la limpieza.
 4. Lavado de manos, antes de volver al puesto de trabajo.
- Si no es posible cumplir lo anterior, es decir, no es factible realizar una limpieza de los equipos entre usos dada la dinámica del trabajo en el laboratorio y la naturaleza y características técnicas de los equipos (por ejemplo, no es recomendable técnicamente el apagado de un equipo científico-técnico para limpiar el teclado), se dispone de varias posibilidades:
 - Utilización de guantes. Los guantes deberán estar limpios, y se colocarán en el momento inmediato anterior al uso del equipo.
 - Utilización de material desechable (por ejemplo, un film transparente) para proteger las partes del equipo que puedan estar expuestas al usuario, y este material se desechará entre usos.
 - Uso de gafas de protección para los ojos en caso de microscopios.

En ambos casos se realizará la higiene de manos descrita.

- Cada laboratorio deberá disponer de contenedor específico (adicional a la dotación ya existente) en el que poder depositar pañuelos, mascarillas y cualquier otro material desechable, incluido el utilizado en la auto limpieza del material.
- Antes del comienzo de cada sesión, deberá abrir las ventanas para proceder al ventilado del laboratorio. Este proceso se realizará durante 10 minutos, favoreciendo la circulación natural del aire manteniendo la puerta del laboratorio abierta.
- Una vez ventilado, se puede iniciar la acción docente, pudiendo permanecer las ventanas (todas o parte de ellas) y la puerta, abiertas para favorecer la ventilación del espacio, siempre y cuando esto no genere corrientes molestas o situaciones de incomodidad a los ocupantes o sea contraproducente para la tipología de la práctica

	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

realizada. Las corrientes de aire mantenidas se evitarán durante la realización de prácticas en las que se deba hacer uso de vitrinas de gases o cabinas de flujo de cualquier tipo u otras situaciones en las que puedan suponer un riesgo.

- Las entradas y salidas del laboratorio se realizarán de manera ordenada:
 - A la entrada, se guardará la distancia de seguridad interpersonal mientras se espera para el acceso. Es recomendable que esté señalizado en el suelo.
 - El estudiante accederá y se dirigirá a su puesto, que podrá estar previamente asignado, siguiendo el recorrido más corto. Se favorecerá que se ocupen secuencialmente los puestos, desde los más alejados a la entrada hacia los más cercanos.
 - A la salida, se favorecerá que los estudiantes vayan saliendo secuencialmente, desde los puestos más cercanos a la salida hasta los más alejados.
 - No deben permanecer en pasillos, zonas de paso y otras zonas de uso común.
- En ningún caso el uso de la mascarilla higiénica sustituirá a la obligación de utilización de los equipos de protección individual (EPI) precisos y prescritos para el desarrollo de determinadas prácticas (cualquier protección respiratoria necesaria para agentes químicos, deberá incluir filtro para partículas –P2-). En estos casos, una vez utilizada la mascarilla como equipo de protección específico de la práctica, volverá a colocarse la mascarilla para la COVID-19.
- Durante la estancia en los laboratorios deberá respetarse la etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera.
 - Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se procederá a la limpieza de los laboratorios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como poyatas, banquetas, pomos de puertas, mesas, sillas, percheros, interruptores, al menos una vez al día, o después de cada sesión de prácticas (mañana y tarde). En cualquier caso, una de ellas será antes del inicio de las actividades de cada día.
- Se debe prestar especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo, ya que pueden necesitar ciertas adaptaciones, como acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas, que deberán ser facilitadas con los criterios de prevención pertinentes.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Anexo V: Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de Investigación

- En el interior de los laboratorios/talleres de investigación y/o espacios experimentales permanecerá como máximo el número de personas que permita en todo momento guardar una distancia de seguridad mínima de 1.5 metros.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Si el número de usuarios del laboratorio/taller imposibilita mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros, se tendría que plantear minimizar el tiempo de proximidad a través de la rotación, establecer turnos o alternar las tareas en poyatas u otras zonas de laboratorio o espacios de investigación. La organización de turnos y rotación de estos se debe planificar por los responsables de la actividad.
- Si se comparten espacios con otros grupos de investigación, deberán coordinarse para su uso y mantener las condiciones de distancia de seguridad mínima de 1.5 metros, reforzando asimismo la limpieza y desinfección de superficies y equipos. En el caso de mucha cercanía se recomienda utilizar mascarillas FFP2.
- Se deberá garantizar que, una vez finalizado el turno de trabajo y previamente a la entrada del nuevo turno, se desinfectará el entorno de trabajo.
- El PAS técnico del laboratorio/taller que tenga que fichar en el crono lo hará en su puesto de trabajo. Los equipos instalados al efecto en las entradas de los edificios deben quedar fuera de servicio.
- Al entrar en algún recinto, si es de turno de mañana, en el caso de que haya ventanas ábralas al menos 10 minutos y si no las hay, mantenga la puerta abierta. Antes de irse vuelva a abrirlas para que las cierre el personal de turno de tarde, en caso de que exista dicho turno.
- Si el recinto dispone de extractores axiales se recomienda ponerlos en funcionamiento durante al menos 10 minutos al inicio y al final de la jornada para renovar el aire del espacio laboratorio/ taller, teniendo en cuenta que no se creen corrientes de aire. Estas medidas se llevarán a cabo atendiendo que no distorsionen el normal funcionamiento de los equipos de trabajo y los procesos de investigación, pero pensando en la importancia de la ventilación para la minimización de riesgos frente a la COVID-19
- Se recomienda que los trabajadores que presten su servicio, especialmente en los puestos compartidos, dispongan de material para poder limpiar su puesto de trabajo (teclado, ratón y demás periféricos manipulables informáticos, impresoras, teléfonos). Estos equipos se limpiarán con una bayeta de microfibra impregnada ligeramente en alcohol o, en su defecto, deberán colocarle film transparente para el uso personalizado del material. Se puede usar también papel para limpieza.
- Aunque se reforzará la limpieza y desinfección por parte del servicio de limpieza, en el caso de que comparta equipos de trabajo (agitadores, autoclaves, balanzas analíticas, centrífugas, congeladores, espectrofotómetros, microscopios, y neveras, etc.) debe proceder a la limpieza y desinfección de las superficies manipuladas se recomienda seguir el siguiente procedimiento por cada usuario:

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

1. Lavado de manos, antes de utilizar el equipo compartido.
 2. Limpieza del equipo compartido con alcohol, soluciones hidroalcohólicas o cualquier otro producto de limpieza aprobado y adecuado a este tipo de materiales y equipos.
 3. Depositar en la papelería el material utilizado para la limpieza.
 4. Lavado de manos, antes de volver al puesto de trabajo.
- Si no es posible cumplir lo anterior, es decir, no es factible realizar una limpieza de los equipos entre usos dada la dinámica del trabajo en el laboratorio y la naturaleza y características técnicas de los equipos (por ejemplo, no es recomendable técnicamente el apagado de un equipo científico-técnico para limpiar el teclado), se dispone de varias posibilidades:
 - Utilización de guantes. Los guantes deberán estar limpios, y se colocarán en el momento inmediato anterior al uso del equipo.
 - Utilización de material desechable (por ejemplo, un film transparente) para proteger las partes del equipo que puedan estar expuestas al usuario, y este material se desechará entre usos.
 - Uso de gafas, en el caso que sea posible, para utilizar equipos como microscopios
 - En la medida de lo posible se evitará compartir equipos de trabajo, así como: material de vidrio, pinzas, soportes, aros, crisoles, etc., En caso contrario, desinfectelo con alcohol impregnado en una bayeta de microfibra antes y después de su uso y lávese las manos.
 - Desinfecte también poyatas, superficies de cabinas de flujo laminar, cabinas de seguridad biológica, vitrinas de gases y recipientes de los reactivos químicos utilizados al inicio y al final de la jornada de trabajo.
 - Cada laboratorio deberá disponer de contenedor específico en el que poder depositar pañuelos, mascarillas, y cualquier otro material desechable, incluido el utilizado en la auto limpieza del material.
 - Se recomienda separar en zonas de limpio y sucio para las herramientas y equipos para poder conocer su estado de desinfección.
 - En el caso de que tenga que comer, tenga presente que se recomienda no utilizar los electrodomésticos (microondas, frigoríficos, etc.) ni comer en el laboratorio. Si es posible busque un despacho o sala no técnica, o en su caso la sala de ingesta para tomar algo, limpie las superficies utilizadas y lávese las manos antes y después de comer y limpie y desinfecte la zona.
 - Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
 - Aumentar la frecuencia de limpieza de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc., como mínimo después de cada turno.
 - En relación con el correo, intente reducir en la medida de lo posible el intercambio de paquetería y sobres, priorizando el uso de medios telemáticos para el intercambio de información. La recepción de sobres o paquetes del exterior debe realizarse con

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

cautela. Utilice guantes de látex o de nitrilo al manipularlos o determine un tiempo de cuarentena para ellos atendiendo a su composición (cartón, PVC, metal, cristal, etc.).

- Cuando se haga uso de vehículos para las salidas al campo (toma de muestras, recopilación de datos, etc.), se seguirán las medidas que las autoridades sanitarias hayan implantado dependiendo de la fase de transición en la que nos encontremos (Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad). Se dispone de una píldora informativa de como limpiar y desinfectar el automóvil.

Las medidas para la minimización de contagio por coronavirus son adicionales a las medidas habituales de prevención establecidas en función de los riesgos presentes en el laboratorio/taller según las tareas que se desarrollan habitualmente en ellos a la hora de utilizar los medios de protección colectiva (vitriñas, cabinas, etc.) y seleccionar los equipos de protección individual necesarios: uso de agentes químicos, agentes biológicos, equipos de trabajo, etc.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
1/10/2020	Pág. 1 de 63	

Anexo VI: Prácticas o actividades en las que no es posible mantener la distancia de seguridad (prácticas de contacto físico, fisioterapia, podología, odontología, simulaciones de ciencias de la salud, deporte etc.)

- Reducir el número de personas todo lo que sea posible.
- Minimizar el tiempo de tareas de este tipo.
- Utilizar equipos de protección individual en función del nivel de riesgo y aplicar medidas preventivas higiénicas personales.
- Incluir en el guion y procedimiento de prácticas las medidas preventivas específicas.

	<p align="center">PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p align="center">PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p align="center">1/10/2020</p>	<p align="center">Pág. 1 de 63</p>

Anexo VII: Medidas de protección colectiva. Limpieza y Ventilación

Limpieza de espacios y equipamientos. Se plantean las siguientes acciones:

- La Unidad de Limpieza del Servicio de Mantenimiento establecerá un protocolo de limpieza que refuerce las tareas de limpieza en todas las estancias, sobre todo zonas comunes, con especial incidencia en los aseos (tres veces al día) y superficies, sobre todo aquellas que se tocan con más frecuencia como mesas, mostradores, ventanas, pomos de puertas, interruptores, ascensores, así como todos los aparatos de uso habitual del personal: ordenadores, teclados, teléfonos, etc.
- Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se puede contemplar la incorporación de lejía diluida u otros productos desinfectantes con actividad virucida que estén autorizados y registrados por el ministerio de sanidad. En la aplicación de los mismos se tendrá en cuenta la información de seguridad de la etiqueta del producto y una ventilación adecuada para evitar que se inhalen vapores tóxicos.
- Además de las acciones de limpieza y desinfección por parte de los Servicios de Limpieza, se recomienda a las personas que realicen su actividad especialmente en los puestos compartidos, disponer de material para poder limpiar su puesto de trabajo (teclado, ratón y demás periféricos manipulables informáticos, teléfonos). Estos equipos se limpiarán con una bayeta de microfibra impregnada ligeramente en alcohol o en su defecto, deberán colocarle film transparente para el uso personalizado del material.
- En relación con impresoras y otros equipos comunes de mantenimiento, talleres de prácticas, laboratorio, se recomienda a todos los usuarios, incluidos estudiantes, lavarse las manos con agua y jabón, o solución hidro-alcohólica, antes y después de su uso y/o disponer de kit de productos adecuados para la desinfección y de film transparente.
- Para la limpieza de llaves, se dispondrá de un dosificador de una preparación de alcohol diluido en agua (tres partes de alcohol y una de agua) y se secarán con papel.
- Verificar periódicamente a lo largo del día la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y secado de manos) y rellenar los dispensadores de gel hidro-alcohólico.
- Tras cada limpieza los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a lavarse las manos
- Residuos: el sistema de recogida y eliminación de residuos en el centro no tiene por qué ser diferente al que se sigue habitualmente.
- Se dispondrá de papelera con bolsa interior en los diferentes espacios del centro y deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

- Se dispondrá al menos en los aseos de recipiente con tapa y pedal con bolsa de basura y deben ser retiradas a diario.

Ventilación de los espacios ocupados.

- Realizar ventilación diaria de los espacios e instalaciones como mínimo dos veces al día, al inicio y final de la jornada, durante 10- 15 minutos y de las aulas después de cada uso al menos durante 5 minutos si no se hubiera podido mantener la ventilación durante el desarrollo de la actividad.
- Las ventanas de las aulas permanecerán siempre abiertas las situadas en los extremos.
- Las puertas de las aulas deben permanecer abiertas, mientras que no existan circunstancias que impidan el desarrollo normal de la clase. El mismo criterio se aplicará en las puertas de las dependencias de los MMAA y Aulas de Informática.
- Las ventanas de los pasillos permanecerán abiertas.
- Las puertas de entrada y salida del Centro permanecerán abiertas.
- Las puertas y las ventanas se cerrarán en el caso de que las condiciones ambientales y climatológicas sean adversas y bajo aquellos criterios de protección del edificio que puedan suponer un peligro para las personas.
- El Servicio de Mantenimiento dispone de un Protocolo sobre medidas a tener en cuenta en el funcionamiento de las instalaciones de climatización de la Universidad de Sevilla frente a la COVID-19, que entre otras medidas contempla un refuerzo de la periodicidad de la limpieza de filtros atendiendo al uso al que se destinan las instalaciones, además de aumentar el nivel de ventilación en donde sea posible con el objeto de renovar el aire de manera más habitual.

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19 1/10/2020	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación Pág. 1 de 63
--	---	--

Anexo VIII

FACULTAD DE COMUNICACIÓN

**CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN
ACADÉMICA DEL CURSO 2020-2021 DE LAS
TITULACIONES OFICIALES**
Versión ampliada, septiembre 2020.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DEL CURSO 2020-2021 DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

PRESENTACIÓN

Los criterios que regirán la organización académica del curso 2020-2021 de las titulaciones oficiales de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla han sido preparados en atención a los siguientes documentos remitidos desde el Rectorado:

- CRITERIOS ACADÉMICOS PARA LA ADAPTACIÓN DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA US A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS CAUSADAS POR LA COVID19 DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021 (22/6/2020) de la Universidad de Sevilla. Disponible en: <https://www.us.es/sites/default/files/comunicacion/coronavirus/Criterios-academicos-US-curso-20-21.pdf>
- NUEVO PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA COVID-19 del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (17/09/20). Disponible en: https://www.us.es/sites/default/files/2020-09/Salud%20y%20bienestar/sept2020_PROCEDIMIENTO%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20PARA%20LA%20CONTINUIDAD%20DEL%20TRABAJO%20ANTE%20LA%20PANDEMIA.pdf
- INSTRUCCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBGRUPOS de la Dirección General de Digitalización de la Universidad de Sevilla (recibidas por los Decanos y Directores de Centro en fecha 24/09/20).
- RECOMENDACIONES SOBRE ACCESOS A LOS CENTROS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (recibidas por los Decanos y Directores de Centro en fecha 25/09/2020).

La organización de la docencia en turnos rotatorios fue aprobada por unanimidad por Junta de Facultad el 29 de julio de 2020.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

1. ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA DOCENCIA

Como se establece desde el Rectorado de la Universidad de Sevilla, la organización del curso 2020-21 comenzará, si no se produce un cambio en las limitaciones sanitarias vigentes, de acuerdo con un escenario de enseñanza multimodal **con la mayor presencialidad que sea posible.**

Se prevén dos posibles escenarios (A y B) para la docencia impartida en la Facultad de Comunicación:

Escenario A: Sistema multimodal o híbrido de enseñanza que combine clases presenciales preferentemente, clases *on line* (sesiones síncronas o asíncronas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado.

Escenario B: Suspensión de la actividad presencial que se pondría en marcha ante la declaración de un posible nuevo estado de alarma o en circunstancias excepcionales de recrudecimiento de la pandemia que afecten a la Facultad de Comunicación.

Se mantendrá el mayor porcentaje posible de actividad presencial que permitan las condiciones sanitarias.

En cualquier caso, todas las asignaturas de grado o máster dispondrán de un espacio dentro de la plataforma de aprendizaje de la Universidad.

Las actividades presenciales se organizarán en subgrupos cuyo tamaño vendrá determinado por las restricciones establecidas por las autoridades sanitarias y la capacidad de las aulas y espacios de docencia.

Para el control de asistencia del profesorado se seguirán utilizando los procedimientos habituales: firma a través de HORFEUS en aulas con ordenador y parte de firmas en papel en las otras aulas.

El profesorado que, por indicaciones del Servicio de Prevención de la US o por situaciones sobrevenidas derivadas de la situación sanitaria actual, tenga que impartir su docencia *online* desde su domicilio particular dentro del horario establecido en el POD, deberá enviar comunicación mensual por correo electrónico a la Gestora de Ordenación Académica, indicando la asignatura impartida telemáticamente y la franja horaria en que se ha realizado.

2. ORGANIZACIÓN DE LOS SUBGRUPOS Y TURNOS ROTATORIOS

Con objeto de asegurar la distancia de seguridad entre el alumnado se establecerán **turnos rotatorios** aprobados en Junta de Facultad del Centro en fecha 29 de julio de 2020 que permitan la asistencia presencial a las clases. Para ello la Universidad facilitará la asignación a cada estudiante del subgrupo al que pertenecerá. Los estudiantes podrán acceder a la información de los subgrupos a través de la dirección: <https://sevius4.us.es/index.php?escenariocovid>. En este enlace cada estudiante podrá consultar el subgrupo que tiene asignado.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

Estos subgrupos se constituirán por, aproximadamente, un tercio del total de matriculados en cada grupo en el caso de todas las asignaturas de los tres grados de la Facultad de Comunicación (Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas). De este modo, en cada grupo y/o en cada asignatura, habrá 3 subgrupos diferentes (1, 2 y 3).

Cada estudiante tendrá el mismo subgrupo asignado en todas las asignaturas y cursos, sin distinguir si es de primera matrícula o repetidor.

Los turnos rotatorios serán semanales con el objetivo de evitar la combinación de asignaturas presenciales y no presenciales en un mismo día o semana dentro del horario del alumno. De este modo, cualquier alumno de la Facultad deberá asistir a clase una semana de cada tres (una semana presencial y las dos siguientes no presenciales) (Ver anexo 1).

Todos los subgrupos tendrán la misma presencialidad (cinco semanas presenciales en cada cuatrimestre) (Ver anexo 1).

Las aulas de la Facultad están dotadas de sistemas técnicos que permiten la retransmisión de la sesión a través de la plataforma virtual para su seguimiento por parte del estudiantado no presencial. En todo caso se respetará lo contenido en la Ley orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa relacionada.

Se pueden alternar las clases presenciales con otros métodos de docencia multimodal donde se combine la docencia presencial y la no presencial (podrían impartirse clases no presenciales para contenidos más teóricos y clases presenciales para cuestiones más experimentales o prácticas).

Entre las actividades no presenciales se podrán programar tanto sesiones síncronas, preferentemente, como actividades formativas asíncronas, que deberán estar debidamente justificadas.

En las asignaturas que requieran espacios técnicos con un aforo menor al de las aulas de clase (como las aulas de informática, estudios de radio o salas de edición), cada profesor deberá organizar su docencia en subgrupos respetando el aforo (ver anexo 2).

Las asignaturas de los diferentes másteres oficiales que se imparten en la Facultad de Comunicación carecerán de turnos rotatorios y todas las clases serán presenciales para el total de los alumnos matriculados, ya que el número de admitidos permite respetar las distancias sanitarias recomendadas.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p> <p>1/10/2020</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p> <p>Pág. 1 de 63</p>
--	--	---

3. VISIBILIZACIÓN DE LOS SUBGRUPOS PARA LOS TURNOS ROTATORIOS

Para los profesores, la información de los distintos subgrupos estará disponible desde la Secretaría Virtual, “Mi perfil” submenú “Datos como docente” donde se encuentran las listas de clase. Los profesores podrán tener el listado de alumnos que, de acuerdo con la organización académica del centro, deben asistir presencialmente en los días que se haya determinado.

Los estudiantes podrán acceder a la información de los subgrupos a través de la dirección: <https://sevius4.us.es/index.php?escenariocovid>. A través de ella, cada estudiante podrá consultar el subgrupo que tiene asignado.

4. COMIENZO ESCALONADO DEL CURSO 2020-2021

La Facultad de Comunicación garantiza el inicio escalonado del curso académico 2020-2021 a través de dos vías:

- El sistema de turnos rotatorios semanales que configura un escenario escalonado en el que cada día asiste solamente un tercio de los estudiantes matriculados en los tres grados de la Facultad de Comunicación.
- Durante la primera semana de clases (del 5 al 9 de octubre), con el objetivo de que tanto alumnado como profesorado conozcan los protocolos de salud y seguridad, se mantendrá un horario especial que todos los alumnos y profesores deben tener en cuenta y que se detalla en el siguiente punto.

Horario primera semana de clases del lunes 5 al viernes 9 de octubre:

- Cursos 1º y 4º (mañana y tarde de todos los grados y en todas las asignaturas): la entrada a todas las clases será a la misma hora señalada en los horarios publicados en la página web. Las clases tendrán una duración máxima de hora y media para garantizar el escalonamiento más la ventilación.
- Cursos 2º y 3º (mañana y tarde de todos los grados y en todas las asignaturas): la entrada será 15 minutos más tarde de la hora señalada en los horarios publicados en la página web. Las clases tendrán una duración máxima de hora y media para garantizar el escalonamiento más la ventilación.

Los profesores recibirán un video informativo con un resumen de las medidas preventivas del SEPRUS adaptadas a la Facultad de Comunicación con el que deberán comenzar la primera clase impartida a cada subgrupo durante las tres primeras semanas del curso. También recibirán una *Guía preventiva ante el Covid-19* para el estudiantado del SEPRUS que deberán incluir en el contenido de sus asignaturas en la plataforma virtual. Todos estos materiales serán difundidos por los distintos canales de comunicación de los que dispone la Facultad.

5. EVALUACIONES

La evaluación de las distintas asignaturas de los tres grados impartidos en la Facultad de Comunicación será presencial siempre que sea compatible con las garantías sanitarias

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

establecidas. En caso contrario deberá adaptarse a una modalidad *on line*, garantizando en todo caso la identificación del estudiantado y la publicidad, de acuerdo con el procedimiento establecido mediante la resolución rectoral de 30 de abril de 2020.

La defensa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) será presencial cuando sea compatible con las garantías sanitarias que deban respetarse o adaptarse a una modalidad *on line*, garantizando en todo caso la identificación del estudiantado y la publicidad, de acuerdo con el procedimiento establecido mediante la resolución rectoral de 30 de abril de 2020.

En el caso de un escenario no presencial, los tutores de TFG y TFM deben velar especialmente por mantener un adecuado seguimiento del trabajo del estudiantado, programando sesiones de tutorización mediante mecanismos de comunicación que estén al alcance de éste.

Si las prácticas externas del estudiantado se hubiesen tenido que retrasar por la imposibilidad de su adaptación a la modalidad no presencial durante las fechas previstas, se permitirá que el estudiantado pueda presentar el TFG o TFM aun sin tener superadas las prácticas, incorporándose para ello los cambios que se requieran en la normativa académica.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS

El profesorado informará a los estudiantes de las medidas preventivas¹:

- Las entradas y salidas del aula se realizarán de manera ordenada.
- A la entrada se guardará la distancia de seguridad interpersonal mientras se espera para el acceso.
- Lavado frecuente de las manos con gel hidro-alcohólico.
- El alumnado accederá y se dirigirá a su puesto siguiendo el recorrido más corto (los puestos disponibles están indicados en cada espacio). Se favorecerá que se ocupen secuencialmente los puestos, desde los más alejados a la entrada hacia los más cercanos.
- A la salida, se favorecerá que los estudiantes vayan saliendo secuencialmente, desde los puestos más cercanos a la salida hasta los más alejados.
- No se debe permanecer en pasillos y zonas de paso.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.
- Durante la estancia en las aulas deberá respetarse la etiqueta respiratoria: o cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se desaconseja el uso compartido de materiales de escritorio o de otro tipo. En caso de que sea preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza, siempre que sea posible.
- Se debe prestar especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo ya que pueden necesitar ciertas adaptaciones, como acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas, que deberán ser facilitadas con los criterios de prevención pertinentes.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>

- Cualquier incidencia vinculada a COVID-19 en la Facultad de Comunicación deberá ser transmitida inmediatamente al SEPRUS a través del correo corporativo covid19@us.es. La Facultad de Comunicación dispone de una Comisión COVID-19 y de un Referente COVID, que es el Secretario del Centro, profesor Ángel Acosta. La información se canalizará a través de la Gestora del Decanato, Mariló Sánchez: mlsanchez@us.es.
- La Facultad de Comunicación dispone de un espacio habilitado para el caso de que, durante la actividad laboral o académica, cualquier persona de la comunidad universitaria presentara síntomas compatibles con la COVID-19.

El PDI y alumnado debe conocer y aplicar las medidas que se establecen en las fichas informativas preventivas ante la COVID-19, las cuales están disponibles en la web del SEPRUS <https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

▪

¹ Estas medidas preventivas aparecen detalladas en *NUEVO PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA COVID-19* (17/09/20).



ANEXO 1. CALENDARIO DEL CURSO 20-21 SEGÚN LOS TURNOS ROTATORIOS

TURNOS PARA EL CURSO 2020-2021

OCTUBRE

			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE

						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							

DICIEMBRE

	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

ENERO

				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

FEBRERO

1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	

MARZO

1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

ABRIL

			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

MAYO

					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

JUNIO

	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

JULIO

			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

Semana de asistencia del subgrupo 1

Semana de asistencia del subgrupo 2

Semana de asistencia del subgrupo 3

Periodo de exámenes

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

ANEXO 2. OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR COVID-19

Ubicación	AULA de DOCENCIA	Aforo	Aforo distancia 1'5m
Planta Baja	Seminario 3	17	6
Planta Baja	Seminario 4	17	6
Planta Baja	Aula B1	98	32
Planta Baja	Aula B2	54	18
Planta Baja	Aula B3 (Sala de juntas)	44	13
Planta 1ª	Aula Home Cinema	30	11+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula 1.2	30	11+1 (profesor)
Planta 2ª	Aula Informática 2.1	39+1 (profesor)	19+1 (profesor)
Planta 2ª	Aula Informática 2.3	39+1 (profesor)	19+1 (profesor)
Planta 2ª	Aula MAC 1	39+1 (profesor)	19+1 (profesor)
Planta 2ª	Aula MAC 2	39+1 (profesor)	19+1 (profesor)
Planta 2ª	Aula 2.1	121	36
Planta 2ª	Aula 2.2	121	36
Planta 2ª	Aula 2.3	121	36
Planta 2ª	Aula 2.4	121	36
Planta 2ª	Aula 2.5	121	36
Planta 2ª	Aula 2.6	121	36
Planta 2ª	Aula 2.7	121	36
Planta 3ª	Aula 3.1	121	36
Planta 3ª	Aula 3.2	121	36
Planta 3ª	Aula 3.3	121	36
Planta 3ª	Aula 3.4	121	36
Planta 3ª	Aula 3.5	121	36
Planta 3ª	Aula 3.6	121	36
Planta 3ª	Aula 3.7	121	36
Planta 3ª	Aula 3.8	121	36

 FACULTAD DE COMUNICACIÓN	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación
	1/10/2020	Pág. 1 de 63

Ubicación	AULA de DOCENCIA	Aforo	Aforo distancia 1'5m
Planta 3ª	Aula 3.9	121	36
Planta 3ª	Aula 3.10	121	36
Planta 3ª	Aula 3.11	121	36
Planta 3ª	Aula 3.12	121	36
Planta 4ª	Aula 4.1	20	6
Planta 4ª	Aula 4.2	20	6
Planta Baja	Estudio de Televisión 1	-	-
Planta Baja	Estudio de Televisión 2	-	-
Planta Baja	Estudio de Televisión 3	12 a 15	5+1 (profesor)
Planta Baja	Salón de Grados	88	17+2 (profesores)
Planta Baja	Salón de Actos	410	110+3 (profesores)
Planta 1ª	Cabina de Audio	10 cabinas	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Estudio de Radio 1	8 a 10	3+1 (profesor)
Planta 1ª	Estudio de Radio 2	8 a 10	3+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Radio 1	25	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Radio 2	25	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Edición 1	40	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Edición 2	40	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Edición 3	40	10+1 (profesor)
Planta 1ª	Aula de Edición 4	40	9
Planta 1ª	Laboratorio de Fotografía	12	4+1 (profesor)
Planta 1ª	Estudio de Fotografía	6	3+1 (profesor)
Planta 1ª	Almacén de Medios	Préstamos	Ver recomendaciones punto 7

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>	

ANEXO 3. INSTRUCCIONES EN EL USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN

(Mientras duren las medidas preventivas ante la pandemia Covid-19)

Espacios y Almacén de Medios Audiovisuales:

1. A la entrada de cada espacio hay un cartel con la capacidad total y situación de alumnos y profesores para la impartición de clases prácticas y su uso.
2. Las medidas de seguridad deben siempre atender a las indicaciones dadas por las autoridades relativas a la distancia social, uso de mascarillas y desinfección de manos.
3. El sistema de acceso será el habitual por las reservas en la página de la Facultad y por acceso directo siempre que los espacios y equipos se encuentren disponibles.
4. La duración de estancia en los espacios se reducen a 50 minutos para proceder a la desinfección al comienzo de cada sesión y aireación de los lugares ocupados al finalizar su uso. (Por lógica si la ocupación es de más de una hora, ese tiempo se usará al comienzo y al finalizar dicha ocupación).
5. En los espacios de Medios Audiovisuales se podrán grabar las clases prácticas o realizar la transmisión de ellas para garantizar la docencia semipresencial. Para ello el profesorado que lo solicite debe tener en cuenta que debe pedir dicha realización con al menos 72 a 48 horas para poder organizar el trabajo. Dichas realizaciones técnicas deben ceñirse a cada uno de los ámbitos donde ejercemos nuestras funciones sin duplicidad porque técnicamente sería imposible. Las solicitudes deben ser remitidas con la suficiente antelación al correo maviuno@us.es
6. Según las indicaciones del Servicio de Prevención de la Universidad de Sevilla, tras el uso del material o equipos retirados del almacén de medios, será el propio usuario el que deberá devolver los equipos y material técnico higienizado en una zona habilitada a la entrada del almacén de medios con material e instrucciones que le facilitará el mismo servicio técnico y que supervisará la entrega.

 <p>FACULTAD DE COMUNICACIÓN</p>	<p>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</p>	<p>PLAN /1COVID-19. Facultad de Comunicación</p>
	<p>1/10/2020</p>	<p>Pág. 1 de 63</p>

7. Siguiendo las mismas indicaciones, en los espacios de Medios Audiovisuales de la planta primera y planta baja, serán los propios usuarios los que tendrán que higienizar su puesto de trabajo con un spray y paños desechables que les serán facilitador por el servicio, esta operación se hará siempre al comienzo del acceso a dicho espacio. (Se trata de higienizar solo los equipos técnicos que se vayan a usar como puede ser una mesa de mezclas, ratones, teclados, grabadoras estacionarias, lectores de cualquier tipo, etc.).

8. Para garantizar la seguridad al máximo ya no se retendrán los carnets universitarios al ocupar un espacio; se tendrá que dar el número de identidad y enseñar el carnet y tampoco hará falta la firma del alumno o profesor, se hará todo de manera telemática exclusivamente.

9. En los estudios de radio, aulas de radio y cabinas de audio al igual que en los platós de TV durante este periodo de medidas especiales estarán retirados todos los auriculares por cuestiones de higiene, por lo que se hace tanto a profesores como alumnos que deben usar sus propios auriculares o cascos.