

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 1 de 76

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

**CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA**

## REGISTRO DE CAMBIOS (modificaciones respecto a la edición anterior)

Fecha	Página modificada	Concepto al que afecta

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 2 de 76

<b>Capítulo 0</b>	<b>ÍNDICE.</b>
-------------------	----------------

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACION</b>
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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 3 de 76

<b>Capítulo 1</b>	<b>OBJETO.</b>
-------------------	----------------

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 el Centro Facultad de Farmacia en el curso académico 2020/2021.

<b>Capítulo 2</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN.</b>
-------------------	------------------------------

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 el Centro Facultad de Farmacia.

<b>Capítulo 3</b>	<b>COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 - ESPACIO COVID-19</b>
-------------------	--

### Composición

Preside el equipo/comisión COVID-19 en este Centro Dña. María Álvarez de Sotomayor Paz (Decana) y es la persona responsable 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 presidente de la comisión Covid-19 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 Farmacia está integrada por :

	<b>Apellidos, Nombres</b>	<b>Teléfono / email</b>	<b>Departamento/ Servicio</b>
<b>Presidencia/ Coordinador</b>	Álvarez de Sotomayor Paz, María	626217387/682699770 decanafarmacia@us.es	Decana
<b>Suplente Presidencia/ coordinador</b>	Baena Casado, Rosa	56778/faradmin@us.es	Administradora
<b>Suplente Presidencia/ coordinador</b>	Escamilla Jiménez, Francisco Javier	609582614/escamil@us.es	Vicedecano Infraestructuras y Equipamiento
<b>Técnico</b>	M <sup>a</sup> Ángeles López	mlrojas@us.es	

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 4 de 76

<b>SEPRUS</b>	Rojas		
<b>Miembro</b>	Campón Miranda, Jose Manuel	56756/10567/farconse@us.es	Coordinador de servicios
<b>Miembro</b>	Peral Rubio, M <sup>a</sup> José	40215/mjperal@us.es	Vicedecana de Estudiantes
<b>Miembro</b>	Mate Barrero, Alfonso	40210/ordenacfarmacia@us.es	Vicedecano de Ordenación Académica
<b>Miembro</b>	Orta Cuevas, M <sup>a</sup> del Mar	56747/enmaorta@us.es	Vicedecana de Prácticas Tuteladas y Calidad
<b>Miembro</b>	Morales González, Julia	56786/jmorales@us.es	Vicedecana de Relaciones Internacionales e Innovación Docente
<b>Miembro</b>	Ramos Carrillo, Antonio	56705/antonioramos@us.es	Secretario
<b>Miembros</b>	González Albaladejo, Rafael	56781/ albaladejo@us.es	Representante Dpto. Biología Vegetal y Ecología
<b>Miembros</b>	Espinosa Oliva, Ana	59846/ anaespinosa@us.es	Representante Dpto. Bioquímica y Biología Molecular
<b>Miembros</b>	Carballo Rodríguez, Isidoro	56136/ Carballo@us.es	Representante Dpto. Farmacia y Tecnología Farmacéutica
<b>Miembros</b>	Gutiérrez Alcántara, Rocío	56124/ rguti@us.es	Representante Dpto. Farmacología
<b>Miembros</b>	Cano Rodríguez, Mercedes	40209/ mmcano@us.es	Representante Dpto. Fisiología
<b>Miembros</b>	Rodríguez Llorente, Ignacio D.	56924/ irodri@us.es	Representante Dpto. Microbiología y Parasitología
<b>Miembros</b>	Morales Gómez, Lourdes	56758/ mlmorales@us.es	Representante Dpto. Nutrición, Bromatología y Medicina Legal
<b>Miembros</b>	Montaña González, M <sup>a</sup>	56748/ montana@us.es	Representante Dpto. Química Analítica

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 5 de 76

	Teresa		
<b>Miembros</b>	Domínguez Leal, M <sup>a</sup> Isabel	20967/ <a href="mailto:mdominguez1@us.es">mdominguez1@us.es</a>	Representante Dpto. Química Inorgánica
<b>Miembros</b>	Manuel Galan Vioque	40076/ <a href="mailto:galan@us.es">galan@us.es</a>	Representante Dpto. Química Física
<b>Miembros</b>	Alcudia Cruz, Ana	56740/ <a href="mailto:aalcudia@us.es">aalcudia@us.es</a>	Representante Dpto. Química Orgánica y Farmacéutica
<b>Miembros</b>	Bautista Llamas, M <sup>a</sup> José	<a href="mailto:Mbautista5@us.es">Mbautista5@us.es</a>	Coordinadora del Grado Óptica y Optometría
<b>Miembros</b>	Sara Caballero Delgado	<a href="mailto:sarcabdel@alum.us.es">sarcabdel@alum.us.es</a>	Representante estudiantes Farmacia
<b>Miembros</b>	Natalia Baez Estevez/María Soto Galán	<a href="mailto:nataliabaestevez@gmail.com">nataliabaestevez@gmail.com</a> / <a href="mailto:maria.soto.galan1999@gmail.com">maria.soto.galan1999@gmail.com</a>	Representante estudiantes Óptica y Optometría
<b>Miembros</b>	Victoria Mazuelos del Toro	<a href="mailto:victoriamt7@gmail.com">victoriamt7@gmail.com</a>	Representante estudiante Doble Grado

### Periodicidad de reuniones

Fecha :reunión	Orden del día	Conclusiones
19/10/2020	<b>Constitución de la comisión</b> <b>Plan de Actuación preventivo</b> <b>Propuestas de los integrantes de la comisión</b>	<b>Aprobación del Plan de actuación</b>  <b>Remisión de resumen de protocolos de prácticas y de actuación y gestión de casos a PDI, PAS y alumnos</b>

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 6 de 76

## 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 papelera de pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables.

Este espacio está ubicado en la planta baja del edificio aulario anexo de la Facultad de Farmacia (Anteriormente, comedor de PAS y PDI), y se encuentra señalizado. El presidente de la comisión/equipo 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.

<b>Capítulo 4</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO.</b>
-------------------	-------------------------------

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 Farmacia 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 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.

<b>Capítulo 5</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>
-------------------	-----------------------------

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 7 de 76

Todos los miembros de la comunidad universitaria, los trabajadores de empresas externas que realicen su actividad en las instalaciones de la Facultad de Farmacia 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 Farmacia 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, cartelería, 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 Farmacia 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 este centro 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 Farmacia 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:

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

Y se tiene señalizado 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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 8 de 76

- Circule por la derecha en el interior del edificio.
- Utilice las escaleras preferentemente.
- Ascensores.
- Ocupación máxima de aseos.
- Respeta 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 como 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)

#### En los laboratorios de prácticas:

- Instrucciones sobre los procedimientos de desinfección de los equipos

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 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.



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 9 de 76

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 Farmacia 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 hemos recogido el plan de ordenación académica del Centro para la modalidad multimodal en el escenario A

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

- 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](mailto:covid19@us.es) y a [farmacovid@us.es](mailto:farmacovid@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 caso, los siguientes casos deben consultarse enviando un correo a [covid19@us.es](mailto:covid19@us.es) y a [farmacovid@us.es](mailto:farmacovid@us.es) :

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 10 de 76

- 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 Farmacia**

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 (En el Anexo VIII se puede consultar la distribución horaria de los grupos con actividad presencia con indicación del intervalo horario para el acceso al aula), irán directamente al aula y ocuparán su asiento unos minutos antes de que se inicie la clase. En los periodos de descanso permanecer en espacios abiertos (Mesas de picnic en el patio, patio de la Facultad y césped del Campus de Reina Mercedes) o en el interior del edificio en las salas específicamente indicadas en el Anexo VIII. 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 Farmacia, 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.
- Se recomienda que se acuda a la Facultad de Farmacia 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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 11 de 76

maskarilla 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 Farmacia, hay que proceder a lavarse los manos ante 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 (En el Anexo IX se han marcado las puertas de entrada y salida de los edificios así como las direcciones de circulación). Adicionalmente, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
  - Existe horario flexible en el acceso (7.00 a 9.00) y en la salida (13.00 a 15.00) por lo que teniendo en cuenta el número de personas que acceden y el espacio en la entrada al edificio, no es necesario establecer ninguna medida adicional.
  - 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 (Anexo IX)

- 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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 12 de 76

- 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 y aquellas que son de doble sentido (Anexo IX). 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, aulas TIC atención a estudiantes.**

- Para evitar aglomeraciones, debe utilizar, en la medida de lo posible, la cita previa. El servicio de secretaría y aulas TIC son atendidos con cita previa. Conserjería atiende bajo demanda. La atención en la secretaría de los dptos. es con cita previa.
- En la atención en tutorías se ha priorizado la atención telemática y si esta fuera presencial, requiere la cita previa en un espacio en el que se garantice 1,5 m de separación.
- 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 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.
- En el caso de que para la atención presencial no sea posible establecer cita previa, se ha establecido un sistema (definir zonas de colas, zonas de espera, etc.) que garantice que se mantenga 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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 13 de 76

### 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 X 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 (LISTADO) 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, anoten el número de asiento y se lleve un registro de los asistentes a la clase. Para facilitararlo se ha diseñado el siguiente procedimiento: en las aulas hay códigos QR que al leerse en el móvil, llevan a un sitio web donde el alumno puede registrarse a la entrada y a la salida del aula, indicando en ese caso el número del asiento en el que estuviera sentado. En el aula habrá una lista en papel para aquellas incidencias en las que no se pueda leer el código QR.
- 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 permanecerán en los espacios identificados en el Anexo VIII. 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 y se ha marcado en el suelo la ubicación de sillas o mesas para proporcionar una referencia para su ubicación. En el caso de sillas o asientos fijos (Ver listado de espacios docentes en estas circunstancias incluido en Anexo X), 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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 14 de 76

- 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.
  - 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.



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 15 de 76

- 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.
- Se presta especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo (Se establecerán las medidas que el SACU recomiende para dicho alumnado, entre las que pueden encontrarse:: elección de modalidad presencial continua a su elección, 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**

El centro cuenta con laboratorios de docencia en los que se atenderá a las recomendaciones contempladas en el anexo IV. Los laboratorios de docencia y sus aforos se recogen en el Anexo X.

#### **5.2.1.5 Medidas preventivas aplicables a los laboratorios de investigación**

En caso de que el centro cuente con laboratorios de investigación atender a las recomendaciones contempladas en el anexo V. El mismo anexo incluye los aforos.

#### **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.)**

En caso de que el centro cuente con prácticas o actividades deportivas atender a las recomendaciones contempladas en el anexo VI.

En este Anexo se han incluido las prácticas en los Gabinetes de Óptica.

#### **5.2.1.7. Salas de estudio y salas 24 horas**

Se dispone de una sala de estudio que será empleada por aquellos estudiantes que tengan periodos libres de clases presenciales pero con actividad virtual. Se identificarán los sitios con números y con el mismo sistema de códigos QR se registrarán los usuarios. La sala también tendrá que ser usada para apoyo a algunas prácticas. En esos días permanecerá cerrada a otros usos.

#### **5.2.1.8. Realización de congresos reuniones, seminarios, jornadas de trabajo y reuniones**

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 16 de 76

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 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 X 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. Las personas asistentes a congresos reuniones, seminarios, jornadas de trabajo y reuniones deberán registrarse en una lista en papel indicando sus datos de contacto. Dicho documento será entregado en un sobre cerrado en la Conserjería. El sobre debe recoger el nombre del acto, la fecha y lugar de realización.

#### **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



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 17 de 76

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 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.

Se han habilitado las que disponen de elementos para rellenar botellas de agua o vasos, y se ha señalizado 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**

Tan solo, se han mantenido dos salas de ingesta controlada (Departamento de Farmacia y Tecnología Farmacéutica y la del personal de conserjería) con las siguientes condiciones:

- Siempre que sea posible los trabajadores/as y estudiantes comerán en casa o en los comedores y cafeterías que se encuentren abiertas. En caso de tener que hacerlo en el centro y sea necesario utilizar la sala de ingesta hay que hacerlo por el menor tiempo posible y evitando el contacto prolongado con otros usuarios (charlas, corrillos etc.).
- El aforo estará determinado para que haya una separación de 1.5 metros.
- Se dispone de gel hidro-alcohólico para lavarse las manos antes y después del uso de la sala.
- Se dispone de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará el espacio y silla que utilice, así como los mangos del microondas, nevera, máquinas de productos envasados, etc. La auto limpieza se realizará antes y después de su uso. Se pondrá un cartel informativo con las normas a seguir para la seguridad de las personas.
- Los usuarios mantendrán las ventanas y puertas abiertas el máximo tiempo posible.
- Las personas usuarias se anotarán en un registro diario, incluyendo los datos de contacto y el horario de uso en las salas.

#### **5.2.1.14 Cafeterías y comedores**

La cafetería del centro permanecerá cerrada.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 18 de 76

### 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,

El centro no dispone de aparcamientos

## 5.2.2. Puestos de Trabajo de la Facultad de Farmacia

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](mailto: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](mailto: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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 19 de 76

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.
- Se ha procedido a reconvertir el espacio dedicado a Copistería en una segunda conserjería. De esta forma, las trabajadoras de la misma podrán mantener 1,5 m de distancia entre ellas. Además repartirá el flujo de profesores en la gestión de los mandos y micrófonos del material audiovisual.
- 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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 20 de 76

- 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:**

En el caso de que en los despachos no se pueda garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en las tutorías, éstas se realizarán de forma virtual y si es necesario la presencialidad se solicitará un espacio más amplio para que se puedan cumplir las medidas preventivas.

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

El centro deberá elaborar un protocolo de ventilación interno de apertura de puertas, ventanas y en caso de ventilación forzada coordinarse con el Servicio de Mantenimiento . En relación con la limpieza debe conocer el plan de limpieza coordinándose con la Unidad de Limpieza de la Universidad de Sevilla . Para ello atender a las recomendaciones contempladas en el Anexo VII

Se ha procedido a instalar sistemas que mejoren la ventilación forzada de las aulas 2, 3, 4 y 5. Asimismo se ha procedido a la valoración de la ventilación en los gabinetes y el taller de tecnología y a reforzar la misma mediante sistemas de extracción.

### **5.4. Medidas de Prevención Personal para toda la comunidad universitaria y personal que acceda o trabaje en el Centro**

Para que cada usuario de la Facultad de Farmacia cumpla las medidas de protección general (Ver también Anexo III), se informa periódicamente de las mismas a través de mensajes recordatorios en las listas de distribución. Dichas medidas son:

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

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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 21 de 76

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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 22 de 76

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:
  - 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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 23 de 76

determinados supuestos. Estas circunstancias deberán ser comunicadas al SEPRUS para su acreditación: [seprus@us.es](mailto: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 pídora 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 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.



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 24 de 76

- Bayeta de microfibra para el uso de las soluciones alcohólicas para la limpieza de equipos.

<b>Capítulo 7</b>	<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>
-------------------	--

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 Farmacia 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 Farmacia 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
- 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 Farmacia.
- 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 Farmacia.

<b>Capítulo 8</b>	<b>GESTION DE CASOS</b>
-------------------	-------------------------

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 Farmacia.

### 8.1 Restricción de accesos a la Facultad de Farmacia.

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).



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 25 de 76

- 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](mailto: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](mailto: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 Farmacia cualquier miembro de la comunidad universitaria: profesorado, personal 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 .

A.1 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](mailto:covid19@us.es). El responsable al finalizar la actividad se lo comunicará responsable Covid, Dña. María Álvarez de Sotomayor Paz para que lo recoja y e informe a [Covid19@us.es](mailto:Covid19@us.es)

A.2 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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 26 de 76

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 las 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 emergencias sanitarias. Se acompañará a la persona en la sala Covid manteniendo la distancia de seguridad y con la 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](mailto: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.

Dña. María Álvarez de Sotomayor como el responsable COVID-19 comunicará todos estos casos a la Universidad de Sevilla a través del correo [covid19@u.es](mailto:covid19@u.es) indicando en el

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 27 de 76

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 en actividades. Los alumnos se registrarán accediendo a un formulario mediante códigos QR, los invitados y asistentes a actos académicos mediante lostados en papel y los docentes mediante el sistema habitual de registro de impartición de la docencia

### • 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.

<b>Capítulo 9</b>	<b>ESPECIAL SENSIBILIDAD (VULNERABILIDAD) AL COVID-19</b>
-------------------	---

### 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](mailto: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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 28 de 76

ningún momento datos médicos; asimismo, el trabajador lo comunicará también a dicho correo ([reconocimientos@us.es](mailto: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, 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 técnica o materiales que necesiten estos estudiantes y que así sea indicado desde el SACU.

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](mailto:seprus@us.es)

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 29 de 76

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](mailto: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](mailto:seprus@us.es) y solicitarán la adaptación que proceda al centro o a la Unidad de Atención al Estudiante con Discapacidad [sacupacidad@us.es](mailto:sacupacidad@us.es)

<b>Capítulo 10</b>	<b>ANEXOS</b>
--------------------	---------------

**Anexo I: Funciones del Equipo Covid**

**Anexo II. Formulario de registro de datos**

**Anexo III: Información.**

- Información Preventiva en el Centro
- Como lavarse las manos con agua y jabón.
- Como lavarse las manos con agua jabón y solución hidroalcohólica.
- Como quitarse guantes de forma segura.
- Protección de vías respiratorias.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Información: No acceder al Centro con síntomas
- Señal de sala Covid
- 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. Aforo de 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. Plan de Ordenación Académica para la modalidad multimodal en el Escenario A. Facultad de Farmacia.**

**Anexo IX. Acceso y circulación de personas por la Facultad de Farmacia**

**Anexo X. Capacidad de espacios de docencia**

**Anexo XI. Protocolos de actuación y gestión de incidencias. Información**

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 30 de 76

## ANEXO 1

### 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](mailto: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

#### **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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 31 de 76

### **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](mailto: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](mailto: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 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.



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 32 de 76

## 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




<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 33 de 76

## **Anexo III: Información.**

LOGO CENTRO	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 34 de 76




## 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.** Lávate las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico de forma periódica.




**4.** Obligación del uso de las mascarillas, llévala 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, lávese 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/us-salud-bienestar>

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención SEPRUS: [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es)  
 INFORMACIÓN SOBRE COVID-19 > 900 400 061/ 955 545 060.  
 (Información y recomendaciones Gobierno de España - Ministerio de Sanidad y SAS Junta de Andalucía)

Píldora nº 151.

# 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.

**¿CÓMO DEBO LAVÁRMELAS?**

1. Mojarse las manos con agua y aplica suficiente jabón
2. Frotarse las palmas de las manos entre sí
3. Frotarse la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos
4. Frotarse las palmas entre sí con los dedos entrelazados
5. Frotarse el dorso de los dedos en una mano con la palma de la otra
6. Con movimientos de rotación, frotarse el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano
7. Frotarse los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación
8. Enjuagarse las manos con agua
9. Secarse las manos con un papel de un solo uso o secamanos

**¿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

**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://recursoshumanos.us.es>. E-mail: [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es)



<p>LOGO CENTRO</p>	<p><b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b></p>	<p><b>PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b></p>
	<p>Fecha del Documento</p>	<p>Pág. 36 de 76</p>




UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
SEPRUS

COVID-19  
Píldora nº 166

**Técnica de higiene de manos con: (agua y jabón) o (antisepsia 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**




**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, agarrándose los dedos.

**6**



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa


**7**



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa


**¿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

**20-30 segundos**




**8**




Enjuáguese las manos con agua.

**9**




Séqueselas con una toalla de un solo uso.

**10**




Utilice la toalla para cerrar el grifo.

**11**




Sus manos son seguras.

**40-60 segundos**



**8**



Una vez secas, sus manos son seguras.

FUENTE: OMS y Hospital Universitario de Ginebra (HUG) Octubre de 2006, versión 1

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

## 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.

Quítate 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](#)

LOGO CENTRO	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA
	Fecha del Documento	Pág. 37 de 76



Protección de las vías respiratorias del COVID-19

COVID-19  
Píldora nº 162



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 de la mascarilla a 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 las gomas sin tocar la mascarilla. La mascarilla es la última protección a retirar.
- 2  Retirar la parte delantera de la mascarilla contaminada.
- 3  Desechar la mascarilla en el contenedor indicado.
- 4  Lavarse las manos.

Qué no hacer

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

De ti también depende protegerte

Enlace al video demostrativo de Fremap: <https://prevencion.fremap.es/Paginas/Usode-mascarilla-autofiltrantes.aspx>  
SEPRUS (servicio de Prevención de Riesgos Laborales) <http://recursoshumanos.us.es> E-mail: [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es)



SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales)

COVID-19  
Píldora nº 167/1



TRABAJO CON MASCARILLAS QUIRÚRGICA, COVID-19

### Cómo ponérselas

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**. Acercándola 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 Quitarlas

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. Desechar 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. Reemplace la máscara si se humedece y no la reutilice .

US Salud y Bienestar <https://www.us.es/covid-19/us-salud-bienestar> #UsEncasa

SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios <http://recursoshumanos.us.es>. E-mail: [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es)



LOGO CENTRO	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA
	Fecha del Documento	Pág. 40 de 76



COVID-19  
Píldora 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>



LOGO CENTRO	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA
	Fecha del Documento	Pág. 41 de 76



COVID-19  
Píldora nº 203.1



# 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](mailto:covid19@us.es)  
US Salud y Bienestar: <https://www.us.e/covid-19/us-salud-bienestar>

LOGO CENTRO	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA
	Fecha del Documento	Pág. 42 de 76

COVID-19  
Píldora nº 220

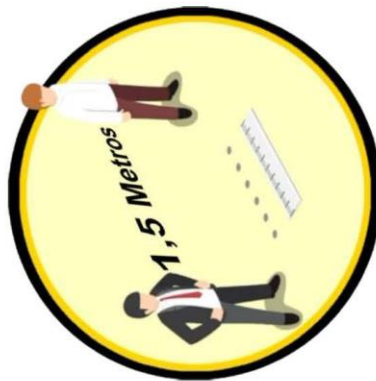


UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
1505

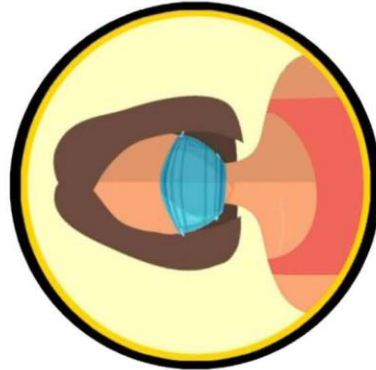
# SALA COVID-19



## PARA ENTRAR CUMPLIR



RESPECTE  
LA DISTANCIA DE  
SEGURIDAD



OBLIGACIÓN USAR  
MASCARILLA



PERSONAL NO  
AUTORIZADO

LOGO CENTRO	PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA
	Fecha del Documento	Pág. 43 de 76

COVID-19  
Píldora nº 221




UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
1505

# SALA COVID-19




**PROHIBIDO ENTRAR  
HASTA SU LIMPIEZA**

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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 44 de 76

## **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 espacios abiertos o aquellos en el interior de los edificios específicamente habilitados al tal fin. 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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 45 de 76

- 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



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 46 de 76

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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 47 de 76

## **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, centrifugas, 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:



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 48 de 76

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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 49 de 76

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.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 50 de 76

### Aforo de los espacios de investigación

Departamento	Laboratorio	Aforo (número personas)
Bioquímica y Biología Molecular	Lab. 1	8
	Lab. 2	8
	Lab. 3	8
Biología Vegetal y Ecología	Microscopía	1
	Lab. 1	1
	Lab. 2	3
	Sala congeladores	3
Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Lab. 1	6
		6
Farmacología	Lab. 1	6
	Lab. 2	6
	Cultivo celular	1
Fisiología	Lab. 1	8
	Lab. 2	6
	Lab. 3	8
Nutrición y Bromatología, Toxicología	Lab Toxicología	2+2
	Lab. In vitro	2
	Zona HPLC	1
	Lab. Compartido	8+1
	Lab. Nutrición	9
Química Orgánica y Farmacéutica	Lab. 1 (planta 1)	4
	Lab. 2 (planta 1)	12
	Lab. 1 (planta 2)	2
	Lab. 2 (planta 2)	4
	Lab. 3 (planta 2)	6
	Lab. 4 (planta 2)	10
Servicios Generales	Instalación Radiactiva	5
	Animalario	10 (1-2 por módulo)

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 51 de 76

## **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.

### **Prácticas en Gabinete de Optometría**

#### **1) Número de personas en los gabinetes:**

Siguiendo las recomendaciones del SEPRUS, el aforo de cada uno de los gabinetes se reduce a 4 estudiantes y 1 profesor.

El estudiante debe dejar sus objetos personales en las taquillas situadas en el exterior de los gabinetes, higienizándolas antes y después de su utilización. Debe registrar la entrada y salida de los mismos en un formulario al que se accede escaneando un código QR específico por gabinete.

Hay 4 taquillas por gabinete numeradas del 1 al 4 y que corresponden a su vez con los puestos asignados en cada gabinete. Aunque los estudiantes están moviéndose continuamente, tienen asignado un puesto donde permanecerán el mayor tiempo posible. Estos puestos tienen también el código QR. Las llaves van en unos portallaves de diferentes colores según el gabinete.

El profesor debe asignar un puesto y por tanto un número que corresponde a su vez con la taquilla y comprueba que el estudiante al salir ha dejado la llave de la taquilla.

El estudiante: escanea la entrada con el código QR a la entrada del gabinete donde vaya a realizar la práctica, recoge la llave de la taquilla que corresponde al número asignado al puesto y gabinete, higieniza la taquilla y deja sus objetos personales. A la salida recoge sus objetos e higieniza la taquilla, devuelve la llave higienizada y escanea la salida donde informa del puesto ocupado.

No se pueden reunir a los alumnos en un solo gabinete para la explicación. Si es necesaria una explicación con todo el grupo se debe recurrir a videos en la EV o al uso de

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 52 de 76

las cámaras instaladas en los gabinetes (las horas de prácticas contemplan una parte no presencial).

Los estudiantes que esperen en el pasillo deben mantener 1.5 m de separación.

## **2) Medidas de Ventilación**

Se ha evaluado por parte de la Dirección General de Infraestructuras la ventilación en los gabinetes. El informe recoge que “Cada habitáculo tiene una unidad terminal de climatización que dependen de una centralizada en la cubierta del edificio. Estas unidades terminales, donde la entrada y salida del aire del local está conducido, están conexas a través de conductos a un equipo de recuperación de calor el cual hace las renovaciones que exige la normativa pertinente, en el porcentaje que no afecta a la eficiencia de la instalación y sin transgredir la norma.” Para conseguir la evacuación total de la sala antes de su ocupación, estamos estudiando la modificación de los conductos de aire y las maniobras que afectan al funcionamiento de los equipos implicados.

## **3) Limpieza**

### **a. Limpieza de los equipos:**

- La Sociedad Americana de Oftalmología recomienda la limpieza de los equipos con Etanol al 70% aunque hay estudios que elevan la concentración al 75%. También se puede utilizar peróxido de hidrógeno al 3% o el producto específico que recomiende el fabricante.
- Se deberá limpiar antes y después del uso. Evitar pulverizar directamente sobre los equipos. Utilizar una bayeta impregnada en la solución desinfectante:
  - Foróptero, queratómetro, topógrafo, retinógrafo, OCT, etc.
  - Mentonera. Apoyafrente. Asideros para el paciente o barras verticales de la mentonera. Palancas de mando y pulsadores.
  - Limpiar con desinfectante por ambos lados la pantalla protectora de la lámpara de hendidura (pantallas plásticas o de metacrilato). Existe evidencia de persistencia del virus en plásticos.
  - Gafa de prueba y lentes.
  - Ocluser, estenopeico, prismas, lentes, etc.
- Guardar material o instrumental que no se vaya a utilizar para evitar contaminación viral cruzada.
- Si más de un Óptico-Optometrista comparte gabinete, instrumental o material, deberá desinfectarse de nuevo antes y después de cada uso.

### **b. Limpieza de los gabinetes:**

- Hipoclorito de sodio al 3% para suelos si es posible (el mínimo recomendado es al 0,5%). Y al 0,1% para resto de superficies.
- En el espacio de los gabinetes (como resto de instalaciones) extremar la limpieza incluyendo pomos de la puerta, teclado y ratón del ordenador, teléfono, mesa, aparataje, reposabrazos, etc.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 53 de 76

- Limitar el material encima de muebles para facilitar limpieza y desinfección de superficies.
- Dejar despejada la superficie de trabajo al terminar la jornada, para facilitar el trabajo al personal de limpieza
- Se recomienda el uso de papeleras con tapa accionable con pedal para facilitar la eliminación de residuos, si los hubiera.

#### **4) Equipos de protección individual**

Siguiendo el documento “Protocolos de higienización y seguridad en los establecimientos sanitarios de óptica y otros lugares de ejercicio profesional” del Consejo General de Ópticos Optometristas (1), se empleará los siguientes EPIs:

- Mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación. Siempre que se manipule una mascarilla, para ajustar o para realizar un descanso, habrá que realizar una previa y posterior e inmediata higiene de manos. Es muy importante evitar el contacto con la superficie externa de los FFP. Cuando se adopte el uso extendido interrumpido, la mascarilla FFP deberá guardarse en una bolsa apropiada
- Guantes desechables
- Se aconseja recogerse el pelo, evitar el lacado de uñas y prescindir del uso de joyas y complementos, así como de bases de maquillaje que puedan servir de adhesión para los virus.
- Gafa integral o pantalla facial si las condiciones de exploración lo posibilitan
- Se recomienda a los estudiantes asistir a las prácticas con las gafas de seguridad que se le suministraron en primer curso o con pantalla de seguridad.
- Los estudiantes deberán asistir a las prácticas con mascarilla FFP2. Se le proporcionará una mascarilla desde el centro para el inicio de las prácticas.

#### **5) Equipos de protección colectivos**

Se han instalado pantallas protectoras en Lámparas de hendidura y queratómetros.

#### **6) Presencia de pacientes en las prácticas**

Se han adaptado las prácticas de manera que los estudiantes trabajarán los procedimientos entre ellos, sin invitar a la presencia de pacientes voluntarios en las mismas.

#### **7) Recomendaciones específicas en exploración**

Se darán a conocer las recomendaciones en exploración del COO y se seguirán en la realización de las prácticas.

#### **8) Recomendaciones específicas en contactología**

Se darán a conocer las recomendaciones en exploración del COO y se seguirán en la realización de las prácticas.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 54 de 76

(1) Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas de España. Protocolos de higienización y seguridad en los establecimientos sanitarios de óptica y otros lugares de ejercicio profesional. Junio 2020. Disponible en: <http://cgcoo.es/descargas/protocolos/Protocolos%20de%20higienizacion.pdf>



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 55 de 76

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

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 56 de 76

### **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. Cada Centro establecerá su procedimiento.
- Si se dispone de ventana y las condiciones climatológicas, las actividades y las instalaciones lo permiten se deben mantener abiertas las ventanas.
- Mantener las puertas abiertas en todos aquellos espacios que sea posible
- 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.

Las Aulas 1, 2, 3, 4 y 5 poseen ventilación forzada automatizada, cada hora salta la extracción 15 minutos.

El resto de aulas se abren media hora antes de su comienzo docente y se abren ventanas para su ventilación. Se mantienen abiertas ventanas, puertas de las aulas y puertas de los patios durante toda la jornada docente.

### **Limpieza e higienización de mandos a distancia y micrófonos para las aulas:**

Los mandos de la cámara, cañón y pasador de diapositivas permanecen en el aula enfundados en papel de film para facilitar su limpieza, que es llevada a cabo por cada docente al principio y al final de su uso.

Los micrófonos, que se entregan en Conserjería, se limpian al comienzo de la jornada y entre clases cada vez que es entregado por el profesor/ra que lo haya usado para que el próximo que lo use lo encuentre totalmente higienizado

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 57 de 76

## Anexo VIII. Plan de Ordenación Académica para la modalidad multimodal en el Escenario A. Facultad de Farmacia.

### Primer cuatrimestre

#### Grado en Farmacia

Curso	Grupo	Franja horaria Teoría	Hora de acceso	Aula	% Presenc.
1	1	9.00-14.00	8.30	1.3	33
	2	9.00-14.00	8.30	0.3	
	3	9.00-14.00	8.30	2.3	
	4	15.00-20.00	14.30	1.3	
	5	15.00-20.00	14.30	0.3	
	6	15.00-20.00	14.30	2.2	
2	1	9.00-13.00	8.40	1.2	33
	2	9.00-13.00	8.40	0.1	
	3	15.00-19.00	14.40	1.2	
	4	15.00-19.00	14.40	0.1	
3	1	9.00-13.00	8.40	4	25
	2	9.00-13.00	8.40	2.2	
	3	15.00-19.00	14.40	4	
	4	15.00-19.00	14.40	5	
4	1	9.00-13.00	8.50	3	25
	2	9.00-13.00	8.50	0.2	
	3	15.00-19.00	14.50	3	
	4	15.00-19.00	14.50	0.2	
5	1	9.00-13.00	8.50	1	33
	2	9.00-13.00	8.50	2	
	3	15.00-19.00	14.50	1	

Los horarios completos se pueden consultar en: <http://farmacia.us.es/grado/farmacia.htm>

Las prácticas se realizan en grupos de 12 a 18 alumnos por profesor. En los laboratorios de mayor tamaño coinciden en horario 2-3 grupos de prácticas (reflejado en la columna Esp.Comp. como x2 y x3) La presencialidad de cada práctica se ha adaptado a la capacidad de los laboratorios. Cada curso tiene de media 5 semanas de práctica. La distribución más habitual, es que las prácticas de laboratorio constituyan el 25% de los créditos de la asignatura.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 58 de 76

Curso	Asignatura	Nº Grupos	Horas práct	% Pres	Lugar	Esp. Comp.	Turno M	Turno T
1	Biología	32	15	50	B1 y Biología Vegetal	X2	9.00-12.00	16.00-19.00
1	Física ap CC Salud	32	15	50	QF	X2	9.00-12.00	15.00-18.00
1	Química Gral. y Analit.	25	7	50	QI	X2	9.00-12.00	15.00-18.00
2	Bioquímica y Biología Molecular I	15	15	50	Q3	NO	9.00-12.00	15.00-18.00
2	Fisiología Humana I	21	15	50	F2	X2 y x3	9.00-12.00	15.00-18.00
2	Técnicas Instrumentales	25	15	50	F4	X2 y x3	9.00-12.00	15.00-18.00
2	Química Analítica Aplicada	28	15	50	F4	X2 y x3	9.00-12.00	15.00-18.00
2	Salud Publica	12	15	50	Aulas TIC CRAI	No	9.00-12.00	15.00-18.00
3	Ampliación de Microbiología	25	15	50	F1	X2 y X3	9.00-12.00	15.00-18.00
3	Fisiopatología	24	15	50	F2	X2 y X3	9.00-12.00	15.00-18.00
3	Nutrición y Bromatología	26	15	50	F3	X2	9.00-12.00	15.00-18.00
3	Tecnología Farmacéutica I	27	15	50	F5	X2 y X3	9.00-12.00	15.00-18.00
4	Biotecnología Farmacéutica	25	15	50	TIC-2	X2 y X3	9.00-12.00	16.00-19.00
4	Farmacognosia	21	15	50	Q1	No	9.00-12.00	15.00-18.00
4	Farmacología y Farmacoterapia I	22	12	50	Q2 y Aulas TIC CRAI	No	9.00-12.00	15.00-18.00
4	Salud Pública	12	15	50	Aulas TIC1	No	9.00-12.00	15.00-18.00
4	Tecnología Farmacéutica II	23	15	50	F5	X2 y x3	9.00-12.00	15.00-18.00
5	Atención Farmacéutica y Medicamentos y Práctica Sanitaria	20	12	100	Aula 6 y aula pract farmacia	No	9.00-12.00	14.00-17.00 y 17.00-20.00
5	Farmacología y Farmacoterapia III y Farmacia Clínica	16	9	50	TIC-1 y TIC-3	No	9.00-12.00	15.00-18.00

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 59 de 76

5	Legislación, Gestión y Planificación Farmacéutica	16	15	50	TIC-2	No	9.00-12.00	15.00-18.00
5	Microbiología y Parasitología Clínica	23	16	50	F7 y F1	X2 y x3	9.00-12.00	15.00-18.00
5	Química Farmacéutica II	21	15	50	F6	X2, X3 y x4	9.00-12.00	15.00-18.00

### Grado en Óptica y Optometría

Curso	Grupo	Franja horaria Teoría	Hora de acceso	Aula	% Presenc.
1	1	8.00/9.00-13.00	8.30	1.1	33
2	1	14.30-19.00	14.30	1.1	33
3	1	8.00-11.30	8.00	5	33
4	1	13.00-15.30	13.00	2	33
3	Optativa 1	M y J 11.30-13.00		2 y MM	33
4	Optativa 3	L 8.30-10.00 y X 9.30-12.00		2.2	33

Los horarios completos se pueden consultar en: <http://farmacia.us.es/grado/optica.htm>  
 Las prácticas se realizan en grupos de 12 a 18 alumnos por profesor. En los laboratorios de mayor tamaño coinciden en horario 2-3 grupos de prácticas (reflejado en la columna Esp.Comp. como x2 y x3) La presencialidad de cada práctica se ha adaptado a la capacidad de los laboratorios y gabinetes. Cada curso tiene de media 5 semanas de práctica. La distribución más habitual, es que las prácticas de laboratorio constituyan el 25% de los créditos de la asignatura.

Curso	Asignatura	Nº Grupos	Horas práct	% Pres	Lugar	Esp. Comp.	Turno 1	Turno 2
1	Anatomía Gral. Y Sist. Visual	1	10	50	Dpto. anatomía	No	16.00-18.00	
1	Biología Celular e Histología	7	15	50	F7	X2 y X3	15.00-18.00	
1	Física	8	15	50	Dpto. Física AMN	X2	15.00-18.00	
1	Química	8	15	50	F6	X4	15.00-18.00	
2	Fisiología Humana	6	15	50	F2	X2	9.00-12.00	

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>						<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>	
	<b>Fecha del Documento</b>						Pág. 60 de 76	

2	Microbiología	5	15	50	F1	X2 y x3	9.00-12.00	
2	Instrumentos ópticos	6	9	50	Dpto. Física MC	No	9.00-12.00	
2	Óptica Física	7	15	50	Lab. Física para biól.	X2	9.00-12.00	
2	Óptica Fisiológica	6	15	0	Lab óptica 1	No	9.00-12.00	12.00- 15.00
3	Contactología I	5	15	50	Gabinetes	No	12.00-15.00	15.00- 18.00
3	Optometría II	5	15	50	Gabinetes	No	12.00-15.00 8.30-11.30 (DG)	15.00- 18.00
3	Patología Sist. Visual	6	10	50	Gabinetes	No	8.00-10.00	18.00- 20.00
3	Tecnología óptica II	5	20	50	Taller Tec. Óptica	No	15.00-19.00 (M y J)	16.00- 20.00 (V)
4	Consultas contactología	7	40	50	Gabinetes	No	8.00-12.00	16.00- 20.00
4	Consultas de optometría	7	40	50	Gabinetes	No	8.00-12.00	16.00- 20.00
4	Optometría Pediátrica	7	10	50	Gabinetes	No	16.00-18.00	18.00- 20.00
4	Salud Visual, prevención de la ceguera y Baja Visión	4	15	50	Aula 6		9.00-12.00	16.00- 19.00

### **Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría**

Los estudiantes del Doble Grado acuden a las clases de los grados de Farmacia y Óptica y Optometría (grupos transversales). Para obtener información de su horario, puede consultarse en: <http://farmacia.us.es/grado/farmacia-optica.htm>

### **Master de especialización Profesional en Farmacia**

El Master oferta 60 plazas, repartidas en 3 itinerarios. Para las asignaturas comunes la presencialidad será del 50% y en los itinerarios del 100%. Dependiendo de los datos finales de matrícula esta opción podría variar. Los horarios se pueden consultar en <http://farmacia.us.es/mepfarmacia/horario.htm>

### **Plan específico para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21**

Se encuentra publicado en: <https://institucional.us.es/blogfifar/archivos/1655>

En el Plan se recoge el inicio escalonado, la periodicidad de los turnos y las principales medidas de seguridad y procedimientos para la comunicación de incidencias.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 61 de 76

### **Lugares para descansos entre clases**

Los horarios no tienen planificados descansos entre clases, no obstante, puede que algunos estudiantes tengan periodos cortos libres por tener que cursar asignaturas de diferentes cursos o por tener en prácticas presenciales y clases de teoría virtuales.

El único espacio que podemos habilitar es la Sala de Estudios (41 plazas) y las mesas de picnic del patio (confirmar aforo).

Para el registro del alumnado se numerarán los sitios y se colocarán códigos QR.

Asimismo, se dispondrá solución desinfectante, bayetas microfibra y gel hidroalcohólico en estos espacios.



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 62 de 76

## **Anexo IX. Acceso y Circulación de personas por la Facultad de Farmacia**

### ***1) Acceso al edificio***

Las puertas de acceso principal al Centro, de apertura automática, se han habilitado exclusivamente para que haya una de entrada y otra de salida y así evitar en todo momento los cruces.



Esta entrada dará acceso a las aulas 1, 2, 3, 4, 5 y 6. A los laboratorios de óptica 1 y 2; Q1, Q2, Q3 y B1; gabinetes de óptica y taller de tecnología. Asimismo, esta entrada da acceso a los Departamentos y a los Servicios de la Facultad.

Se ha habilitado el acceso a través de la puerta trasera (C/ Sor Gregoria de Santa Teresa), que permanecerá abierta de 8.30 a 20.00 en periodo lectivo, para que los estudiantes accedan a las aulas del edificio aulario anexo. Los proveedores accederán por esta puerta trasera. Y en caso de estar cerrada la cancela, procederán a solicitar apertura de la puerta auxiliar gracias al timbre conectado con conserjería.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 63 de 76



Los responsables de los pedidos deben estar en todo momento en contacto con los proveedores, estar presente en el día y hora de la entrega, garantizar que han informado de las medidas higiénicas que deben adoptar y, en la medida de lo posible, informar al servicio de conserjería del día previsto de la llegada del material.

### ***1) Circulación por el edificio***

Respecto a la circulación en el Centro, y como norma general, se establece preferiblemente el sentido único para evitar cruce de personas, con el objeto de mantener la distancia de seguridad recomendada, tanto entre aquellos que estén transitando por dichas vías como con aquellos que se encuentren situados en sus puestos de trabajo.

En caso de emergencia prevalece el recorrido y sentido de las vías previstas en el Plan de Autoprotección de la Facultad.

En las vías de circulación, siempre que el ancho lo permita (1,5 metros), se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. 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 establece un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario. Dichas vías se encuentran señalizadas.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 64 de 76



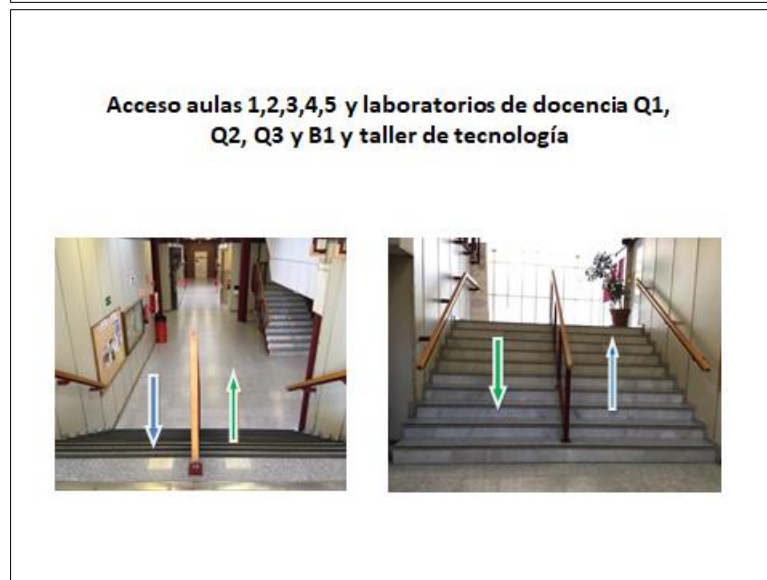
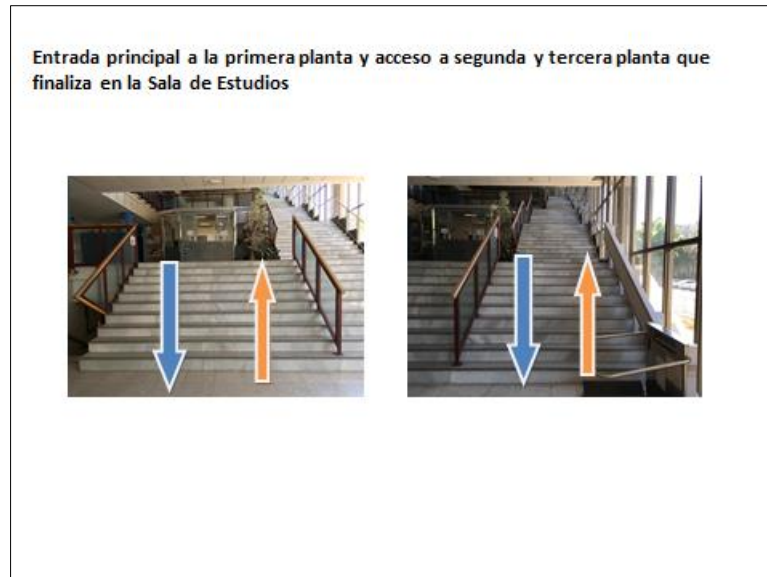
Para la circulación en las escaleras se han implantado varias modalidades:

- *dobles circulación,*
- *exclusiva de subida*
- *exclusiva de bajada*
- *subida o bajada, en la que solo se permite el tránsito de una persona por tramo para evitar el cruce de personas*

### **Escaleras de doble circulación**

- *Son escaleras de doble circulación en el edificio principal la de entrada principal a la primera planta, la de acceso a segunda y tercera planta que finaliza en la Sala de Estudios, la que da acceso a las aulas 1,2,3,4,5 y laboratorios de docencia Q1, Q2, Q3 y B1*

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 65 de 76



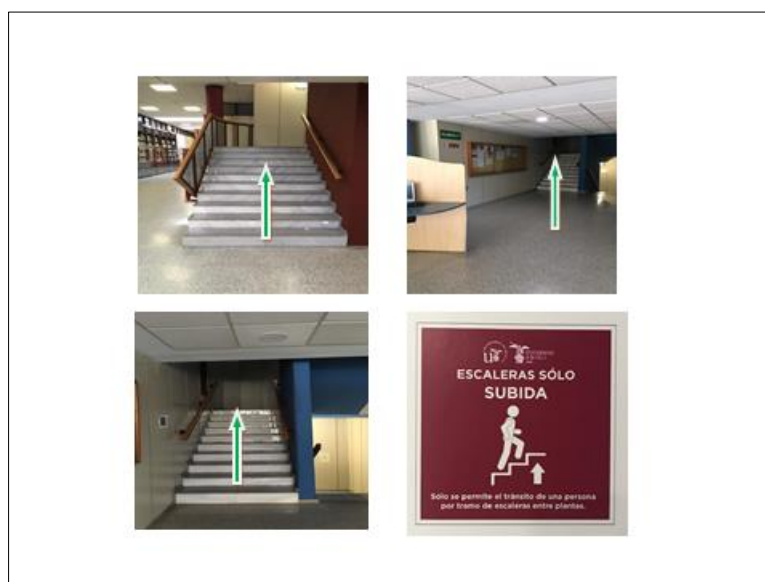
- Edificio anexo, las de escaleras planta baja, primera y segunda planta, también son de doble circulación. Las de acceso al aulario desde el patio también son de doble dirección. Las escaleras del patio del Edificio aulario anexo que dan acceso a la planta 1 también son de doble dirección.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 66 de 76



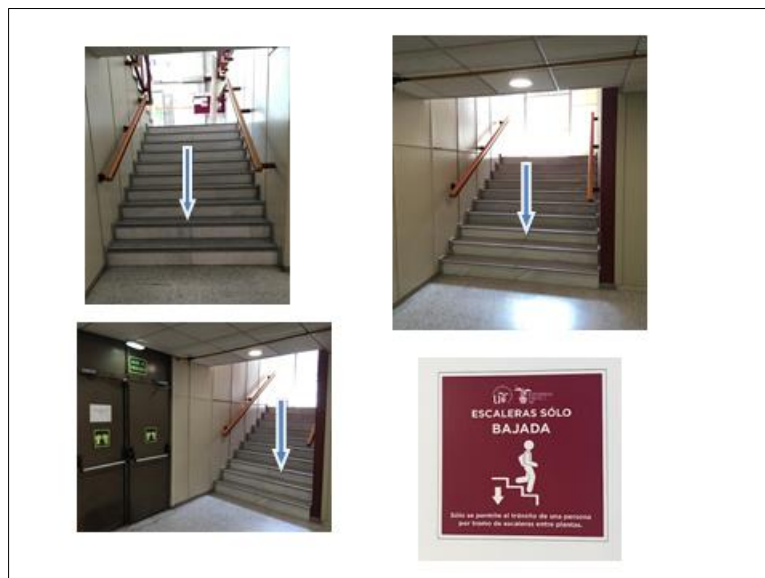
### Escaleras de sentido único:

- Escaleras sólo subida: Escaleras de acceso a las plantas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª (referencia Secretaría/Decanato)

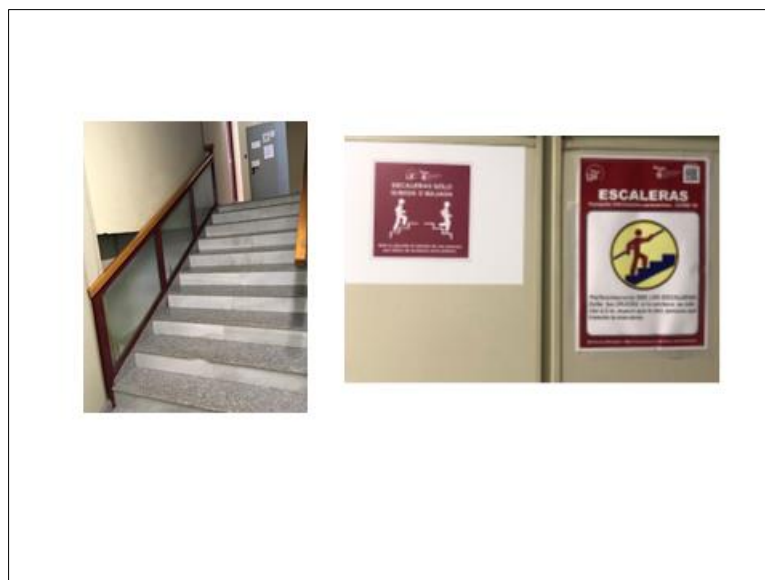


- Escalera solo bajada: la de acceso a plantas semisótano (Museo Historia de la Farmacia, Departamento de Farmacia y Tecnología Farmacéutica, Cafetería, Aula Práctica de Farmacia, Sala de máquinas) y la escalera de bajada desde cubierta hasta planta semisótano sentido opuesto Secretaría / Decanato.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 67 de 76



- Escaleras de subida o bajada: Dos últimos tramos desde la planta quinta hasta el Animalario e Instalación Radiactiva y dos últimos tramos de acceso a la azotea, cuarto de limpieza y almacenes de disolventes, congeladores, etc. Se encuentran señalizadas



### **Circulación y acceso a las diferentes plantas del edificio**

- Planta Baja: El acceso de entrada se realizará a través de la escalera que da al Museo de Historia de la Farmacia, de sentido único de bajada o bien por la escalera de doble sentido de acceso al aulario y laboratorios de docencia. La salida se realizará por la escalera de doble sentido antes citada, evitando la escalera de único sentido de bajada (Museo). El acceso y salida de las aulas 1, 2, 3, 4 y 5 se realizará por la escalera de doble sentido. La salida por la misma escalera. El acceso a los laboratorios Q1, Q2, Q3 y B1 se



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 68 de 76

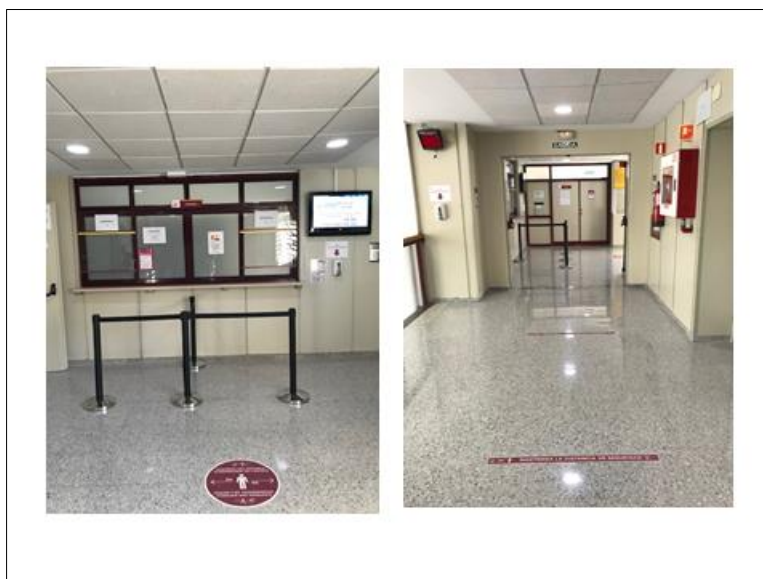
realizará por la escalera de doble sentido. De manera provisional la salida será por las puertas de emergencia de dichos laboratorios que dan a la calle privada que linda con el Colegio Mayor Hernando Colón. Dicho espacio se señalizará de manera adecuada. El pasillo de entrada al Departamento de Farmacia y Tecnología Farmacéutica, Aula Práctica de Farmacia y Sala de máquinas es de doble vía y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación.

- Planta Primera: El acceso a los Departamentos de Química Física y Química Orgánica y Farmacéutica (1ª), Conserjería y Delegación de alumnos, se realizará por la escalera de doble sentido de la entrada principal al Centro e igualmente la salida. El pasillo es de doble sentido y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación.
- Planta Segunda: El acceso a los Departamentos de Química Orgánica y Farmacéutica (2ª) y Química Inorgánica se realizará preferentemente por la escalera de doble sentido que desemboca en la Sala de Estudios, aunque también se puede acceder a través de la escalera de único sentido de subida. Igualmente, para Secretaría Decanato y Aula de informática 3. El pasillo es de doble sentido y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. La salida se realizará por la escalera de bajada de sentido único o bien por la de doble sentido que desemboca en la Sala de Estudios.
- Planta Tercera: El acceso a los Departamentos de Nutrición y Bromatología, Toxicología y Medicina Legal, Química Analítica, Gabinetes de Óptica y Administración se podrá realizar a través de la escalera que desemboca en la Sala de Estudios y también utilizando la escalera de sentido único de subida. La salida se realizará utilizando la escalera de sentido único de bajada o bien la de bajada de la Sala de Estudios. El pasillo es de doble sentido y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación.
- Planta Cuarta: El acceso al Departamento de Microbiología y Parasitología, y al Departamento de Bioquímica y Biología Molecular se realizará exclusivamente por la escalera de sentido único de subida. El pasillo es de doble sentido y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. La salida será por la escalera de sentido único de bajada.
- Planta Quinta: El acceso a los Departamentos de Fisiología y Farmacología será exclusivamente por la escalera de sentido único de subida. El pasillo es de doble sentido y se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. La salida será por la escalera de sentido único de bajada.
- Cubierta: El acceso a la Instalación Radiactiva y Animalario será exclusivamente por la escalera de sentido único de subida hasta la quinta planta. El tramo final será de subida o bajada. Si va a coincidir con otra persona, no podrá subir (o bajar) hasta que la otra persona haya bajado (o subido).
- Edificio Aulario Anexo: Aunque se podrá acceder directamente desde el exterior (mayoría de estudiantes), las personas que accedan al anexo desde el Edificio principal, lo harán por la zona de la conserjería, de circulación doble, tanto las escaleras como los pasillos, no existiendo por el momento la posibilidad a través de la Cafetería. Se ha solicitado una intervención para habilitar un pasillo a través de la conserjería y dividir el flujo de personas que circulen entre los dos edificios.

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
<b>Fecha del Documento</b>		Pág. 69 de 76



- Planta Baja Aulario Anexo: se podrá acceder desde el exterior por la puerta situada en el extremo este del pasillo.
- Planta Primera y segunda del aulario: se podrá acceder desde el exterior por las escaleras de doble dirección del patio (primera planta) y a la segunda por la escalera del patio (¿¿)
- Secretaría: El acceso a secretaría se realiza por la escalera de doble sentido o por la de subida. La zona de espera se ha dirigido hacia la plataforma de la segunda planta. Se han instalado señalización y pantallas para visualizar los turnos de cita previa.



- Ascensores: 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 traslado de material.
- El ascensor de la zona de Secretaría/Decanato se utilizará preferentemente para subir y, el de la zona opuesta para bajar. El ascensor del anexo al igual que la escalera será de subida y bajada.
- Se esperará la llegada del ascensor a 2 metros de distancia, manipulando solo los botones y evitando tocar la superficie de la cabina. Al finalizar lavarse las manos con gel hidroalcohólico que estará disponible mediante un dosificador de pared.

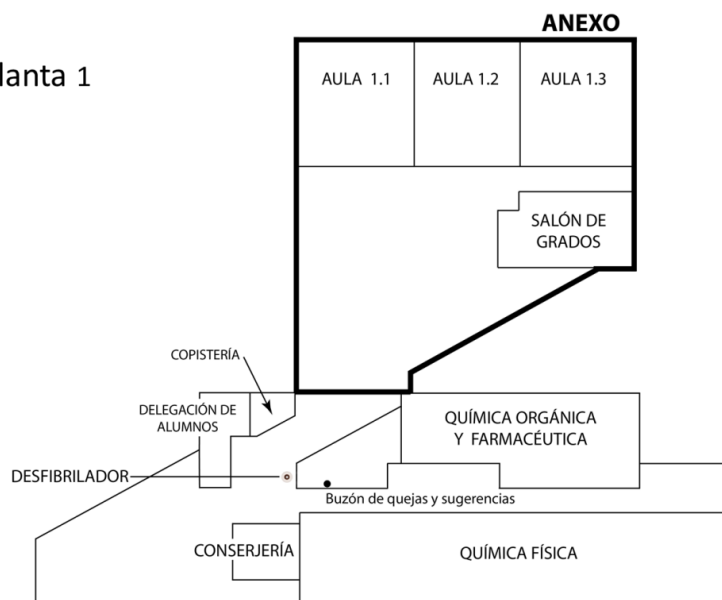
<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 70 de 76

- Sala de estudios y mesas del patio: permanecerán abiertas para aquellos estudiantes que tengan clases virtuales y presenciales con intervalos de tiempo insuficientes para el traslado a sus domicilios. El acceso a la sala de estudios será por la escalera de doble sentido. Al patio se podrá acceder desde las puertas

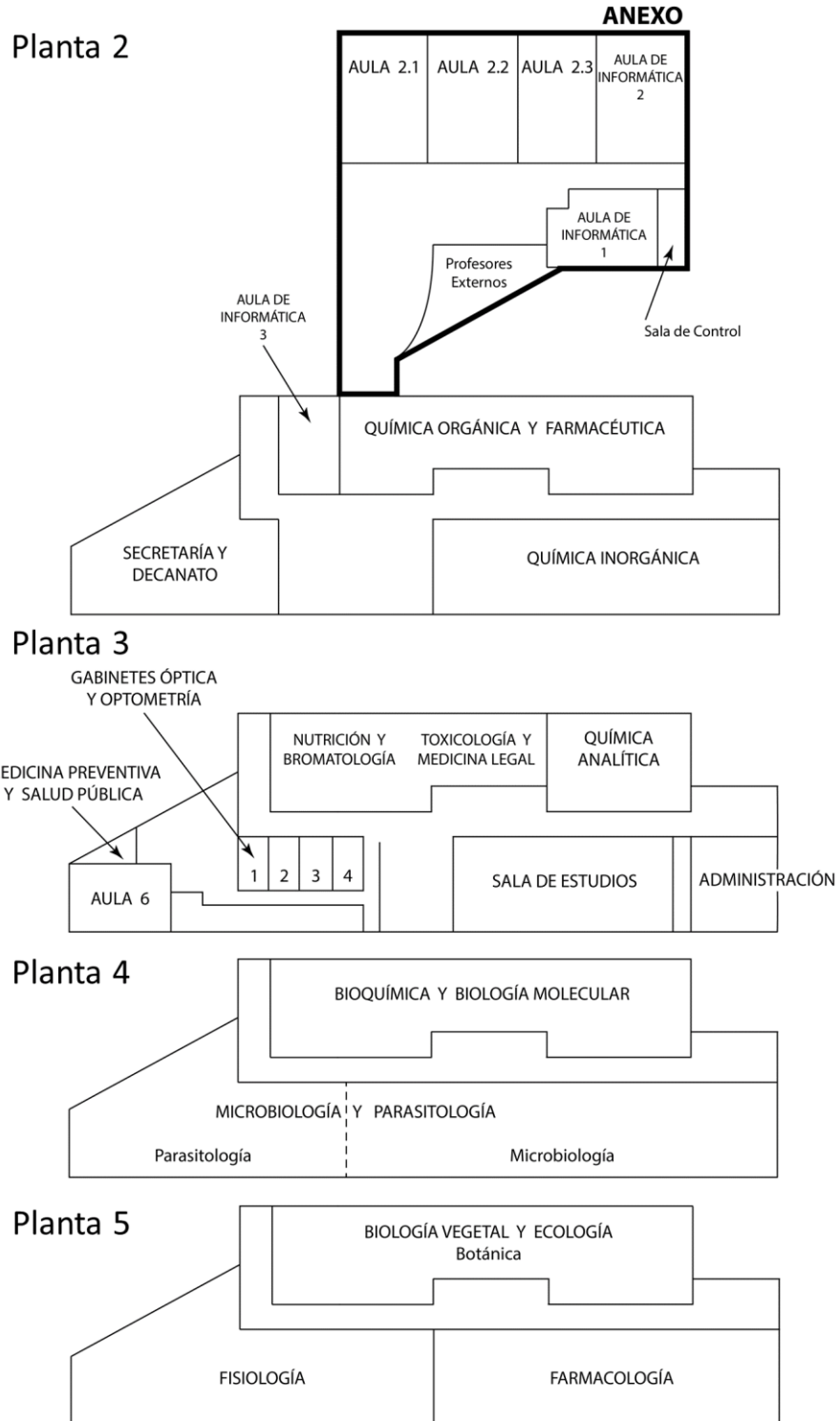
### Planta 0



### Planta 1



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 71 de 76



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 72 de 76

## Anexo X. Capacidad de espacios de docencia

### Aulas convencionales (Clases Teoría y Seminarios)

Aula	Capacidad	Edificio	Puerta de entrada	Mobiliario móvil
0.1	30	Aulario Anexo	2.1	
0.2	30			
0.3	30			
0.4	11			si
Multimedia	12			si
1.1	30		2.2	
1.2	30			
1.3	30			
2.1	30		2.3	si
2.2	29			si
2.3	22	si		
1	38	Edificio principal	1	
2	24			
3	24			
4	24			
5	24			
6	15			

### Gabinetes (Clases prácticas de Optometría y Contactología)

Aula	Capacidad	Edificio	Puerta de entrada
Gabinete 1	4	Edificio principal	1
Gabinete 2	4		
Gabinete 3	4		
Gabinete 4	4		

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 73 de 76

### Aulas TIC (Clases prácticas de informática)

Aula	Capacidad	Edificio	Puerta de entrada
TIC 1	10	Aulario Anexo	2.3
TIC 2	21		
TIC 3	16	Edificio principal	1

### Laboratorios de docencia (Clases prácticas de laboratorio)

Laboratorio	Capacidad	Edificio	Puerta de entrada
Biología Vegetal y Ecología	10	Edificio Principal	1
Aula Práctica de Farmacia	6		
Q1	8		
Q2	10		
Q3	8+2		
B1	10		
Tecnología Óptica	6		
Óptica 1	5		
Óptica 2	3		
Química Física	16		
Química Inorgánica	16		
F1	18(cocina 4)	Edificio ETSII	3
F2	18		
F3	18		
F4	18		
F5	18		
F6	26/27		
F7	18		



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 74 de 76

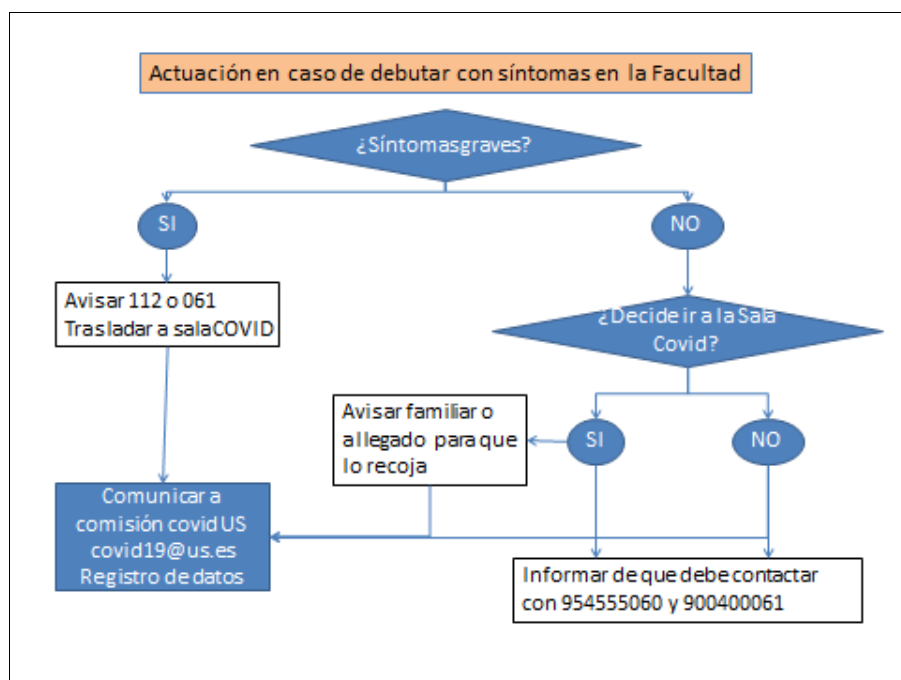
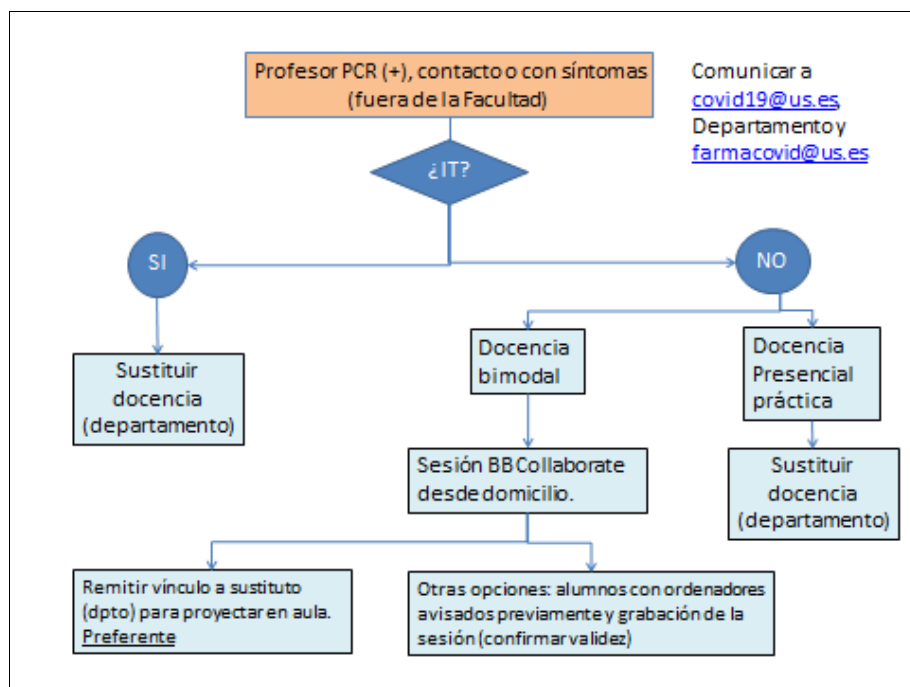
### Otros espacios

Aula	Capacidad	Edificio	Puerta de entrada
Sala de estudio	41	Edificio principal	1
Merenderos patio	10	Aulario Anexo	2
Salón de Grados	29	Aulario Anexo	1 y 2
Sala Profesores naranja	12	Aulario Anexo	1 y 2
Museo de Historia de la Farmacia	6+2 prof	Edificio principal	1

(1) Entrada c/Prof. García González; (2.1) Entrada c/ Sor Gregoria de Santa Teresa, puerta planta 0; (2.2) Entrada c/ Sor Gregoria de Santa Teresa, puerta planta 1; (2.3) Entrada c/ Sor Gregoria de Santa Teresa, puerta planta 2; (3) ETSII acceso puerta frente CITIUS II

<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN /1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 75 de 76

## Anexo XI. Protocolos para la gestión de incidencias e información



<b>LOGO CENTRO</b>	<b>PLAN DE ACTUACIÓN PREVENTIVO PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19</b>	<b>PLAN / 1COVID-19. FACULTAD DE FARMACIA</b>
	<b>Fecha del Documento</b>	Pág. 76 de 76

#### ¿Cuándo NO puedes acudir a la Facultad?

- Si eres un **caso confirmado** con infección activa (PCR o test antígenos positivo)
- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19, **caso sospechoso**
- Si eres un **contacto estrecho** de caso confirmado

#### Tampoco debes acudir a la Facultad si:

- Si eres conviviente de una persona sintomática o de un contacto estrecho pendiente de confirmación por prueba (PCR o test antígenos)
- Si eres contacto estrecho de una persona sintomática o de un contacto estrecho pendiente de confirmación por prueba (PCR o test antígenos)
- Si vienes de una población con confinamiento perimetral te recomendamos no venir a la Facultad.

#### ¿A quién dirigirme?

- La línea de información sobre el coronavirus (Andalucía): 900 40 00 61
- Universidad de Sevilla: [covid19@us.es](mailto:covid19@us.es)
- Facultad de Farmacia: [farmacovid@us.es](mailto:farmacovid@us.es)

#### ¿Qué es un contacto estrecho?

- De forma general a nivel comunitario, se considerará contacto estrecho a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos.
- El Servicio de Prevención de la US (SEPRUS), valorará los posibles contactos estrechos de los casos que hayan estado en la Facultad.
- Se valorarán los posibles contactos desde 2 días antes del inicio de los síntomas o de la prueba positiva (si asintomático)

#### ¿Cuánto duran las cuarentenas por aislamiento preventivo?

- La duración recomendada por el Ministerio de Sanidad es de 10 días desde el contacto con el positivo

#### Siempre (dentro y fuera de la Facultad)

- Evita comportamientos de riesgo para la transmisión de la infección.
- Sigue las normas preventivas