



Número 9/2020
2 de octubre



BOUS



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

SUMARIO

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

- Corrección de error material advertido en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.5/CG 28-7-20, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesorado correspondientes a la Oferta de Empleo Público, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre. 475
- Corrección de errores materiales advertidos en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.6/CG 28-7-20, por el que se aprueban los perfiles y comisiones juzgadoras de plazas de cuerpos docentes y en régimen laboral, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre. 476

I.3. Rector

- Resolución rectoral de 20 de julio de 2020 reguladora de las normas de matrícula en los estudios oficiales de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Sevilla Curso 2020-2021. 478

I.4. Vicerrectores

Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

- Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia COVID-19. 504



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

Corrección de error material advertido en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.5/CG 28-7-20, por el que se aprueba la dotación de plazas de profesorado correspondientes a la Oferta de Empleo Público, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre.

Advertida la existencia de error material en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.5/CG 28-7-20, por el que se aprueba la dotación de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre, se procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, a efectuar la oportuna rectificación en el sentido siguiente:

En la página 442, la tabla del punto "1. Catedrático de Universidad (Promoción Interna)" se sustituye por la que figura a continuación:

DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	CATEG.
Administración de Empresas y Marketing	Comercialización e Investigación de Mercados	1 CU
Biología Vegetal y Ecología	Ecología	2 CU
Construcciones Arquitectónicas I	Construcciones Arquitectónicas	1 CU
Economía Aplicada I	Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa	1 CU
Física Aplicada I	Física Aplicada	1 CU
Historia del Arte	Historia del Arte	1 CU
Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas	Historia Medieval	1 CU
Microbiología	Microbiología	1 CU

CU: Catedrático de Universidad.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

Corrección de errores materiales advertidos en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.6/CG 28-7-20, por el que se aprueban los perfiles y comisiones juzgadoras de plazas de cuerpos docentes y en régimen laboral, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre.

Advertida la existencia de errores materiales en la publicación del Anexo del Acuerdo 6.6/CG 28-7-20, por el que se aprueban los perfiles y comisiones juzgadoras de plazas de cuerpos docentes y en régimen laboral, incluido en el BOUS número 8/2020, de 18 de septiembre, se procede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, a efectuar las siguientes rectificaciones:

1. En el punto 1. Catedrático de Universidad (Promoción interna) de las páginas 446 a 449 se incluyen los perfiles y comisiones juzgadoras siguientes:

Una plaza de Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de Ecología, adscrita al Departamento de Biología Vegetal y Ecología. Perfil Docente: Redacción y Ejecución de Proyectos (Grado en Biología).

Comisión Titular		
Presidente/a	MONTSERRAT ARISTA PALMERO (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 1º	SUSANA REDONDO GÓMEZ (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 2º	RAFAEL VILLAR MONTERO (CU)	Universidad de Córdoba
Vocal 3º	JAUME FLEXAS SANZ (CU)	Universidad de las Islas Baleares
Secretario/a	MARÍA CRUZ DÍAZ ANTUNES-BARRADAS (CU)	Universidad de Sevilla
Comisión Suplente		
Presidente/a	CRISTINA ECHEVARRÍA RUZ DE VARGAS (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 1º	RUBÉN RETUERTO FRANCO (CU)	Universidad de Santiago de Compostela
Vocal 2º	MARÍA JOSÉ CARMONA NAVARRO (CU)	Universidad de Valencia
Vocal 3º	FERNANDO OJEDA COPETE (CU)	Universidad de Cádiz
Secretario/a	JERONI GALMÉS GALMÉS (CU)	Universidad de las Islas Baleares

Una plaza de Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de Ecología, adscrita al Departamento de Biología Vegetal y Ecología. Perfil Docente: Redacción y Ejecución de Proyectos (Grado en Biología).

Comisión Titular		
Presidente/a	MONTSERRAT ARISTA PALMERO (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 1º	SUSANA REDONDO GÓMEZ (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 2º	RAFAEL VILLAR MONTERO (CU)	Universidad de Córdoba
Vocal 3º	JAUME FLEXAS SANZ (CU)	Universidad de las Islas Baleares
Secretario/a	MARÍA CRUZ DÍAZ ANTUNES-BARRADAS (CU)	Universidad de Sevilla
Comisión Suplente		
Presidente/a	CRISTINA ECHEVARRÍA RUZ DE VARGAS (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 1º	RUBÉN RETUERTO FRANCO (CU)	Universidad de Santiago de Compostela
Vocal 2º	MARÍA JOSÉ CARMONA NAVARRO (CU)	Universidad de Valencia
Vocal 3º	FERNANDO OJEDA COPETE (CU)	Universidad de Cádiz

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

Secretario/a	JERONI GALMÉS GALMÉS (CU)	Universidad de las Islas Baleares
--------------	---------------------------	-----------------------------------

Una plaza de Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de Física Aplicada, adscrita al Departamento de Física Aplicada I. Perfil Docente: Física I (Grado en Ingeniería de la Salud) / Física II (Grado en Ingeniería de la Salud).

Comisión Titular		
Presidente/a	ROSA MARÍA BENITO ZAFRILLA (CU)	Universidad Politécnica de Madrid
Vocal 1º	ANDRÉS CANTARERO SÁEZ (CU)	Universidad de Valencia
Vocal 2º	LUIS MARIO FLORÍA PERALTA (CU)	Universidad de Zaragoza
Vocal 3º	FRANCISCO LUIS MESA LEDESMA (CU)	Universidad de Sevilla
Secretario/a	CONSUELO BELLVER CEBREROS (CU)	Universidad de Sevilla
Comisión Suplente		
Presidente/a	CLARA CONDE AMIANO (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 1º	MANUEL MORILLO BUZÓN (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 2º	JOSÉ MARÍA ABRIL HERNÁNDEZ (CU)	Universidad de Sevilla
Vocal 3º	ALBERTO TOMÁS PÉREZ IZQUIERDO (CU)	Universidad de Sevilla
Secretario/a	SARA GIRÓN BORRERO (CU)	Universidad de Sevilla

2. En el punto 2. Profesor Titular de Universidad (Incorporación de Investigadores de Excelencia – VI PPIyT) de la página 449 donde dice

Vocal 2º	SARA CRUZ BARRIOS (TU)	Universidad de Huelva
----------	------------------------	-----------------------

debe decir

Vocal 2º	SARA CRUZ BARRIOS (TU)	Universidad de Sevilla
----------	------------------------	------------------------



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.3. Rector

Resolución rectoral de 20 de julio de 2020 reguladora de las normas de matrícula en los estudios oficiales de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Sevilla Curso 2020-2021.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO I: RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DE LA MATRÍCULA

Sección Primera: Matrícula

Artículo 3. La Matrícula

Artículo 4. Limitaciones de matriculación. Matrícula de asignaturas sueltas y pendientes

Artículo 5. Condicionalidad de la matrícula

Sección Segunda: Modificación, ampliación y anulación de matrícula

Artículo 6. Modificación de matrícula

Artículo 7. Ampliación de matrícula

Artículo 8. Anulación de matrícula

Artículo 9. Efectos de la anulación de matrícula

Sección Tercera: Simultaneidad de estudios. Estudiantes visitantes

Artículo 10. De la matrícula para simultanear estudios

Artículo 11. Requisitos

Artículo 12. Plazo de matrícula

Artículo 13. Estudiantes visitantes

Artículo 14. Requisitos y plazos

Artículo 15. Certificaciones

CAPÍTULO II: DE LOS EFECTOS DE LA MATRÍCULA

Artículo 16. Convocatorias de exámenes finales

Artículo 17. Calendario de convocatorias de exámenes finales

CAPÍTULO III: NORMAS DE PERMANENCIA

Artículo 18. Permanencia

CAPÍTULO IV: RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 19. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster Universitario

Artículo 20. Reconocimiento de créditos

Artículo 21. Solicitudes de reconocimiento de créditos



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Artículo 22. Transferencia de créditos

Artículo 23. Solicitudes de transferencia de créditos

TÍTULO II: RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 24. Precios a satisfacer por la prestación del servicio de la enseñanza

Artículo 25. Modalidad y plazos. Efectos de la falta de pago

Artículo 26. Reducción de precios. Exenciones y bonificaciones

Artículo 27. Devolución parcial o total de precios

Artículo 28. Ayudas de Acción Social

Artículo 29. Préstamos, Becas y Ayudas

CAPÍTULO II: SEGURO ESCOLAR Y CARNÉ UNIVERSITARIO

Artículo 30. Seguro Escolar

Artículo 31. Carné universitario

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Segunda

Tercera

Cuarta

Quinta

Sexta

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda

Tercera

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Estas Normas tienen por objeto regular el procedimiento y demás normas de matrícula, incluyendo su régimen académico y económico, de los estudios de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Sevilla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa será de aplicación a los estudiantes que se matriculen en las titulaciones de Grado y Máster Universitario en la Universidad de Sevilla.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

**TÍTULO I
Régimen Académico**

**CAPÍTULO I
De la Matrícula**

Sección Primera. Matrícula

Artículo 3. *La Matrícula.*

1. La Matrícula en los Centros de la Universidad de Sevilla, estará condicionada al cumplimiento de la normativa de ingreso y de los demás requisitos legalmente exigibles, debiendo solicitarse en los plazos que se establezcan para cada curso conforme a la regulación genérica universitaria que anualmente se determine y a los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz.

2. La matrícula ordinaria en los Centros de la Universidad de Sevilla se realizará por el procedimiento de Automatrícula a través de Internet, con las excepciones que se determinen y de conformidad con las instrucciones específicas que se dicten al efecto.

3. Los estudiantes extranjeros admitidos en la Universidad de Sevilla a través de los programas de movilidad internacional gestionados por el Centro Internacional, accederán a los estudios en la forma que determinen los programas o convenios al amparo de los que se realiza dicha movilidad, y previo los trámites de inscripción aprobados desde el citado Centro.

Artículo 4. *Limitaciones de matriculación. Matrícula de asignaturas sueltas y pendientes.*

1. Los estudiantes que formalicen por primera vez su matrícula en el primer curso de una titulación, deberán hacerlo, como mínimo, del número de créditos que establezca el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Decreto anual por el que se fijan los precios públicos por servicios universitarios.

2. No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento General de Actividades Docentes y sin perjuicio de la normativa estatal o autonómica aplicable, con objeto de que se puedan cursar estudios a tiempo parcial, en los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster la cantidad mínima de créditos europeos de los que un estudiante puede matricularse será de 30, salvo en los siguientes casos excepcionales:

a) Cuando los créditos matriculados sean los restantes para obtener la titulación.

b) Cuando el estudiante haya sido catalogado como estudiante con necesidades académicas especiales de conformidad con lo previsto en los artículos 26 y 27 del Reglamento General de Estudiantes, en cuyo caso la cantidad mínima de créditos será de 12.

Los mínimos establecidos en el apartado anterior podrán rebajarse siempre que correspondan a todos los créditos que le falten al estudiante para finalizar sus estudios.

Los créditos reconocidos no computarán a estos efectos.

3. Sin perjuicio de la normativa estatal o autonómica aplicable, en los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster, la cantidad máxima de créditos europeos de los que un estudiante puede matricularse en cada curso académico será de 90, sin que esta limitación afecte a las prácticas externas ni al trabajo fin de Grado/Máster. En las dobles titulaciones, se podrá superar este límite hasta duplicarlo.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Los créditos reconocidos no computarán a estos efectos.

4. En los títulos de Grado, los estudiantes podrán matricularse en una asignatura siempre que lo hagan de todas las asignaturas de formación básica de cursos inferiores que no hubieren superado, entendiéndose por asignaturas de formación básica lo dispuesto en el artículo 12.5 del Real Decreto 1393/2007.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Juntas de Centro podrán acordar propuestas adicionales de itinerarios de matriculación ordenada en diversas materias o asignaturas de los planes de estudio de los títulos de Grado adscritos al Centro. Dichas propuestas serán sometidas, dentro del plazo que se fije en el Calendario Académico, al Consejo de Gobierno para su aprobación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 1 y 2 de este epígrafe 4, podrán exceptuarse los estudiantes que cursen estudios en virtud de un programa de movilidad nacional o internacional, cuya matrícula se atenderá a lo dispuesto en el correspondiente acuerdo de estudios firmado por el estudiante y el Centro.

A través de los programas de asesoramiento a los que se refiere el artículo 21 del Reglamento General de Estudiantes, se podrán formular orientaciones individuales de matriculación ordenada.

Deberá tenerse en cuenta, además, que el derecho a examen y evaluación de las asignaturas matriculadas quedará limitado a las incompatibilidades académicas derivadas de los respectivos planes de estudios. La matriculación en asignaturas sujetas a régimen de incompatibilidad o de prerrequisito se encuentra condicionada, según las exigencias de los respectivos planes de estudios, a haber superado la o las asignaturas exigidas, o a formalizar también, al mismo tiempo, la matriculación en éstas.

5. En ningún caso el ejercicio del derecho de matrícula obligará a la modificación del régimen de horarios generales determinados en cada Centro.

6. Con carácter general, las asignaturas optativas para ser impartidas deben tener al menos cinco estudiantes matriculados. De no alcanzarse esta cifra durante dos cursos consecutivos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 8.2.d) del Reglamento General de Actividades Docentes.

7. Una vez que el estudiante haya abonado los derechos de expedición del título, no podrá matricularse de más asignaturas optativas, quedando cerrado su expediente.

El estudiante que, encontrándose en la situación antes descrita, se hubiera matriculado de un número de créditos superior al necesario para finalizar sus estudios, no tendrá derecho a presentarse a posteriores convocatorias de examen ni a aparecer en actas de examen, quedando cerrado su expediente. Todo ello, sin perjuicio de la regulación referida a segundas menciones o especialidades.

Artículo 5. Condicionalidad de la matrícula.

1. La matrícula estará condicionada, con carácter general, al cumplimiento y comprobación de los requisitos académicos establecidos, entendiéndose formalizada si con anterioridad al 31 de diciembre del año en curso, el estudiante no hubiese recibido notificación denegatoria de aquella, con las excepciones previstas que se detallan en los apartados 2 y 3 de este artículo.

2. Se considerará la condicionalidad en los supuestos y hasta los momentos que se citan a continuación:

1º Cuando la solicitud de matrícula conlleve la solicitud de reconocimiento de estudios previos cursados en la misma u otra Universidad hasta su resolución.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

2º Cuando la solicitud de matrícula conlleve la solicitud de reconocimiento parcial de estudios cursados en el extranjero o el estudiante esté pendiente de la homologación de su título universitario extranjero o de la homologación de sus estudios preuniversitarios por el bachillerato español hasta su resolución.

3º Cuando la solicitud de matrícula conlleve la determinación del nivel académico de los estudios previos cursados en el extranjero hasta su resolución.

4º Cuando el estudiante haya solicitado cambio de Universidad y/o estudios, hasta tanto se reciba en la Secretaría del Centro la Certificación Académica Oficial del Centro de procedencia.

5º En los casos de simultaneidad de estudios con otros ya iniciados, hasta tanto se reciba en la Secretaría del Centro, en su caso, Certificación Académica Oficial de simultaneidad del estudiante procedente del Centro en el que ya esté matriculado. Del mismo modo, se considerará condicional la matrícula de los estudiantes que deseen simultanear estudios desde su inicio a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión.

6º Cuando el estudiante haya solicitado, dentro del plazo general de matrícula, salvo circunstancias sobrevenidas, la consideración de estudiante con necesidades académicas especiales en los términos previstos en el artículo 27 del Reglamento General de Estudiantes hasta tanto recaiga la resolución correspondiente.

7º Cuando el título se hubiera abonado con posterioridad a la fecha límite para la obtención del título establecida en la convocatoria de Preinscripción del curso 2020-2021, si se acredita la imposibilidad de su obtención debido a motivos relacionados con la COVID-19, antes del fin del plazo de la primera adjudicación. Una vez matriculado de forma provisional a partir de la segunda adjudicación, la documentación que falte se debe aportar en la Universidad en donde se ha obtenido la plaza de forma provisional. El plazo máximo para la expedición de los títulos será en este caso el 30 de diciembre. El plazo máximo para su acreditación en el Centro será el 29 de enero de 2021.

3. La matrícula, se anulará en cualquier momento en el supuesto de error, omisión o falseamiento de los datos consignados en la misma. No producirán efectos las matrículas condicionadas si el supuesto condicionante no se resuelve de forma favorable a la solicitud, salvo que así lo desee el estudiante y ello sea posible conforme a estas Normas.

Sección Segunda: Modificación, ampliación y anulación de matrícula**Artículo 6. *Modificación de matrícula.***

Los estudiantes podrán modificar su solicitud de matrícula en las condiciones y durante el plazo que establezca la Resolución anual de la Gerencia de la Universidad.

Además, durante el plazo de ampliación de matrícula, se podrán admitir, excepcionalmente, por razones académicas justificadas, solicitudes de modificación de matrícula de asignaturas optativas del segundo cuatrimestre, siempre que no conlleve una variación económica de la matrícula del solicitante, y que éste no se hubiera presentado a ninguna convocatoria de examen final, quedando condicionada su aceptación a las disponibilidades docentes y a la organización académica de las enseñanzas. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento General de Actividades Docentes.

Con posterioridad a dichos plazos, no será posible efectuar modificaciones de matrícula, salvo aquellas que resulten como consecuencia de un proceso de anulación, o de una resolución de reconocimiento de créditos, de acuerdo con lo previsto en la presente normativa.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Artículo 7. Ampliación de matrícula.

1. Los estudiantes podrán efectuar la ampliación de su matrícula previamente formalizada en el periodo general cuando no incida sobre la organización académica de las enseñanzas ni suponga un aumento en el número de grupos autorizados para las asignaturas implicadas. La ampliación podrá llevarse a cabo de asignaturas anuales y del segundo cuatrimestre.

Entre los créditos matriculados en periodo ordinario y los matriculados durante la ampliación no se podrán superar los límites máximos de matrícula, una vez deducidos los créditos superados en la tercera convocatoria ordinaria.

2. La ampliación de matrícula se llevará a cabo, con carácter general, a través de Automatrícula en los plazos que se fijarán anualmente en el Calendario Académico.

Con carácter previo a la apertura del plazo, los Centros deberán hacer públicas las posibles limitaciones derivadas de la organización académica de las enseñanzas.

El plazo general de ampliación se prorrogará para los Trabajos Fin de Estudio hasta el último día del cierre de actas de asignaturas del primer cuatrimestre, salvo para aquellos Centros que no lo autoricen. Estos últimos deberán comunicarlo al Vicerrectorado de Estudiantes antes del 31 de julio.

3. Las matrículas formalizadas como resultado de una solicitud de ampliación deberán ser liquidadas por la totalidad de los precios públicos correspondientes en un solo plazo por recibo bancario o domiciliación y únicamente generarán el derecho a la prestación de los servicios docentes posteriores al momento de su formalización.

4. En ningún caso, la ampliación de matrícula obligará a la modificación de la programación académica de la asignatura o asignaturas de que se trate.

5. En el acto de ampliación de matrícula les serán de aplicación las reducciones previstas en el artículo 26 de estas Normas siempre que se haya acreditado el derecho a la deducción o reducción de precios en el periodo ordinario, o bien, podrán aplicarse nuevas deducciones en el periodo de ampliación acreditadas conforme establece el citado artículo.

6. La falta de pago de la matrícula ordinaria en los plazos reglamentarios determinará la anulación de la ampliación de matrícula.

7. No será posible la anulación total o parcial de la ampliación de matrícula, con excepción de las anulaciones que de oficio deban realizar los Centros en los casos en que proceda.

Artículo 8. Anulación de matrícula.

1. La anulación de matrícula supone el cese de los efectos académicos de la matrícula realizada con la consiguiente pérdida de los derechos a evaluación, manteniéndose la obligación de satisfacer los precios públicos, salvo que proceda su devolución en los términos previstos reglamentariamente. Con carácter general, deberán satisfacerse los importes de Secretaría. La anulación de la matrícula en un curso conllevará la de los créditos o asignaturas reconocidos en ese curso, sin derecho a devolución de los importes satisfechos, lo que no impedirá que el estudiante pueda volver a solicitarlo en cursos posteriores conforme a los procedimientos correspondientes.

2. Las solicitudes de anulación se presentarán en la Secretaría del Centro responsable del Título Oficial de los estudios donde formalice su matrícula, hasta el 31 de marzo del curso académico, haciendo constar la causa por la que se solicita, y serán resueltas por el mismo.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

3. No se concederán anulaciones de matrícula a los estudiantes con alguna calificación incorporada en actas. La incorporación de la calificación al acta se produce en el momento en el que el profesor inserta la calificación en la misma con independencia del estado del acta, es decir, si está abierta o cerrada.

4. Lo dispuesto en el párrafo anterior no afectará a las anulaciones que de oficio deban realizar los Centros en aquellos supuestos en que se detecten errores o modificaciones en la situación administrativa o académica del estudiante, ni a las matrículas condicionales que no deban producir efectos.

5. Excepcionalmente, el estudiante matriculado en una titulación impartida en la Universidad de Sevilla podrá solicitar la anulación total o parcial de matrícula por enfermedad grave sobrevenida, documentalmente acreditada que le impida continuar los estudios. Por enfermedad grave se entenderá cualquier dolencia o lesión física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o actividad habitual de la persona afectada durante un periodo continuado mínimo de tres meses y que requiera intervención clínica de cirugía mayor en un hospital o tratamiento en el mismo.

El solicitante deberá aportar informe clínico expedido por el Sistema Público de Salud en el que se refleje expresamente el carácter grave de la enfermedad. Del mismo modo, en caso de pertenencia obligatoria a una Mutualidad, el informe será expedido por la misma.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro General o Auxiliar de la Universidad de Sevilla dirigidas al Vicerrectorado de Estudiantes. La entrega por el estudiante de la documentación médica se hará en sobre cerrado e irá acompañada de un consentimiento expreso para el tratamiento de los datos incluidos en esta documentación, cuyo fin exclusivo será la gestión por la Universidad de su solicitud de anulación de matrícula por enfermedad grave sobrevenida. Por el Vicerrectorado de Estudiantes se remitirá dicha documentación a la Comisión Técnica de Expertos para la Valoración de los Supuestos Determinantes de la Anulación de la Matrícula por Enfermedad Grave Sobrevenida, Comisión de carácter médico, para la emisión del correspondiente informe. La referida Comisión podrá recabar cuantos otros informes estime oportunos.

6. Dejando a salvo lo dispuesto en el apartado anterior, no se concederán anulaciones parciales de matrícula a solicitud del estudiante, excepto por coincidencia no prevista de horarios de clase y exámenes.

7. Por causas académicas sobrevenidas que imposibiliten la prestación del servicio, los Centros podrán realizar de oficio anulaciones parciales de matrícula, ofreciendo a los estudiantes la posibilidad de matricular otras asignaturas.

Artículo 9. Efectos de la anulación de matrícula.

1. En los supuestos de anulación de matrícula a petición del estudiante, los efectos de la anulación de matrícula dependerán de la fecha en que se haya presentado la solicitud:

a) Solicitud de anulación antes del inicio oficial del curso determinado en el Calendario Académico aprobado por Consejo de Gobierno:

- Se devolverá el importe de los precios públicos por servicios académicos y el seguro escolar. No se devolverán los precios de Secretaría.
- Se devolverá el importe de las pre-matrículas de las fases anticipadas de preinscripción para extranjeros en Grado y Máster.
- No se computará la matrícula a efectos de convocatorias de examen ni de permanencia del estudiante ni se contabilizará para futuras matrículas a efectos de aplicación de recargo.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

- Si el estudiante accedió por preinscripción perderá la plaza adjudicada.

b) Si se solicita la anulación dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo general de matrícula establecido para todos los Centros en el Calendario Académico o, en los casos de matrícula realizada con posterioridad a la finalización del plazo general de matrícula, si se solicita la anulación dentro de los diez días hábiles siguientes a su formalización, los efectos serán los mismos señalados en el apartado anterior.

c) Si se solicita con posterioridad a los plazos señalados en los apartados a) y b) pero antes del 31 de marzo:

- No procederá la devolución de los precios públicos ingresados, ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas. (Artículo 27.5 de la Ley 8/89, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos).
- Procederá la devolución de los precios de pre-matrícula por causas justificadas y acreditadas de imposibilidad de obtención del visado de entrada en España.
- Serán de aplicación los recargos económicos en la siguiente matrícula que realicen en los mismos estudios.
- No se computará la matrícula realizada a efectos académicos.
- Si el estudiante accedió por preinscripción perderá la plaza adjudicada.

d) La anulación de la matrícula por haber obtenido plaza a través de preinscripción en otro Centro de la Universidad de Sevilla o de otra Universidad, con límite de plazas, en el que hubiese sido admitido el estudiante con posterioridad al periodo de matrícula en la Universidad de Sevilla, no tendrá ningún efecto académico ni económico. En este caso, considerando que la misma es imputable al procedimiento de adjudicación de plazas, procede la devolución del importe correspondiente a los servicios académicos y administrativos y al seguro escolar.

Si la nueva plaza obtenida lo es de un Centro propio de la Universidad de Sevilla, el importe abonado en la primera titulación podrá ser compensado en la nueva.

e) La anulación de matrícula como consecuencia de un traslado de expediente a otra Universidad, dará lugar a la devolución a petición del estudiante del importe de los precios públicos por servicios académicos y el seguro escolar, siempre que lo soliciten hasta el 31 de octubre de 2020. No se devolverán los precios de Secretaría.

f) En el caso excepcional previsto en el art. 8.5, de resolverse favorablemente la solicitud de anulación total de matrícula, los efectos serán los previstos en el apartado 1.a) de este artículo, salvo lo relativo a la pérdida de la plaza por preinscripción y al Seguro Escolar.

La anulación parcial por enfermedad grave, conllevará el derecho a la devolución de los precios públicos abonados por servicios académicos correspondientes a asignaturas no calificadas y la no aplicación de recargos en el curso siguiente respecto a las asignaturas anuladas.

2. En los supuestos de anulación por falta de pago los efectos serán:

- No procederá la devolución de los precios públicos ingresados, ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas. (Artículo 27.5 de la Ley 8/89, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos).
- Serán de aplicación los recargos económicos en la siguiente matrícula que realicen en los mismos estudios.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

- No se computará la matrícula realizada a efectos académicos, salvo que el estudiante estuviera afectado por las normas de Permanencia.
- Si el estudiante accedió por preinscripción perderá la plaza adjudicada.

3. Cuando la anulación sea consecuencia de sanción disciplinaria:

- No procederá la devolución de los precios públicos ingresados ni se eximirá de la obligación de satisfacer las cantidades aplazadas y no abonadas. (Artículo 27.5 de la Ley 8/89, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos).
- Serán de aplicación los recargos económicos en la siguiente matrícula que realicen en los mismos estudios.
- No se computará la matrícula realizada a efectos académicos.
- Si el estudiante accedió por preinscripción perderá la plaza adjudicada.

4. En los supuestos de anulación de oficio por falta de algún requisito no subsanable, procederá, en su caso, la devolución de los importes correspondientes a los servicios académicos y administrativos y el seguro escolar.

Sección Tercera: Simultaneidad de estudios. Estudiantes visitantes

A) Simultaneidad de estudios.

Artículo 10. *De la matrícula para simultanear estudios.*

En materia de simultaneidad de estudios se estará a lo dispuesto en la regulación contenida en los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía y en las presentes Normas.

Artículo 11. *Requisitos.*

1. Los estudiantes que deseen simultanear estudios desde su inicio, deberán obtener plaza en ambas titulaciones en el proceso de preinscripción. Al matricularse, el estudiante deberá comunicar su situación de simultaneidad expresamente en los Centros correspondientes. En el expediente académico que se abra en cada titulación se hará constar tal circunstancia.

Para simultanear estudios con otros ya iniciados, se requerirá que el solicitante obtenga plaza igualmente a través de preinscripción en el curso en el que quiere simultanear estudios. En todo caso, una vez obtenida plaza, las solicitudes de matrícula habrán de acompañarse del resguardo del abono de los derechos de traslado de expediente a efectos de simultaneidad en su Centro de origen. El Centro en el que figure su expediente académico remitirá de oficio al Centro en el que haya sido admitido el estudiante para simultanear, Certificación Académica Oficial de traslado, acreditando diligencia en la que conste la apertura del nuevo expediente. Asimismo, este último comunicará al Centro de origen cualquier circunstancia que pueda afectar a su expediente en aquel.

En todo caso, el estudiante deberá haber indicado expresamente en su solicitud de preinscripción su deseo de simultanear estudios.

2. Los estudiantes matriculados en un Grado que, tras haber abandonado unos estudios de Grado, deseen simultanearlos posteriormente con los del Grado que esté cursando, podrán solicitar preinscripción o dirigir su solicitud al Decano/Director del Centro en el que se impartan los estudios que desea reanudar, haciéndolo constar en su solicitud, en el plazo establecido en la Resolución Rectoral de 16/06/2010. Estas solicitudes serán valoradas al final del proceso, si existiesen vacantes, una vez obtengan plaza quienes quieran cursar una única titulación. En todo caso, deberán obtener

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

plaza por preinscripción indicando simultaneidad de estudios, para reanudar sus estudios quienes no hubieran superado un mínimo de 30 créditos en los estudios abandonados.

3. En el supuesto de simultaneidad de estudios entre titulaciones de diferentes Universidades, los estudiantes podrán solicitar preinscripción o solicitar el cambio de Universidad de acuerdo con lo previsto en la Resolución Rectoral de 16/06/2010 dentro del plazo reglamentario exponiendo su deseo de simultanear. Estas solicitudes serán valoradas al final del proceso, si existiesen vacantes, una vez obtengan plaza quienes quieran cursar una única titulación. En todo caso, deberán obtener plaza por preinscripción indicando simultaneidad de estudios, para reanudar sus estudios quienes no hubieran superado un mínimo de 30 créditos en los estudios abandonados. La matrícula se considerará condicional mientras no se reciba la Certificación Académica Oficial, en la que necesariamente se hará constar los extremos relativos a su ingreso en la Universidad. Del mismo modo, se considerará condicional la matrícula de los estudiantes que deseen simultanear estudios desde su inicio a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de ingreso.

4. En cualquier caso, la realización de estudios simultáneamente, no dará derecho al estudiante a adaptaciones curriculares, resultando de aplicación en caso de coincidencia de exámenes entre ambas titulaciones, la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas.

5. No se podrán simultanear estudios de Grado con los estudios a extinguir que los sustituyan.

6. El ocultamiento de la concurrencia de simultaneidad dará lugar a la anulación de la plaza adjudicada y/o de la matrícula formalizada en su caso.

Artículo 12. Plazo de matrícula.

El plazo de matrícula será el general que se determine para los estudiantes de nuevo ingreso en la fase correspondiente del proceso general de preinscripción que determinen los Acuerdos de la Comisión de Distrito Único Universitario Andaluz, con la excepción prevista en el artículo 11.2.

B) Estudiantes Visitantes**Artículo 13. Estudiantes visitantes.**

La matrícula de estudiantes visitantes es una modalidad de matrícula sin efectos académicos para estudiantes extranjeros con estudios de nivel universitario y para estudiantes españoles ya titulados, con objeto de ampliar su formación o realizar una estancia temporal. Esta modalidad de matrícula no se podrá simultanear con la matrícula ordinaria en la misma titulación. Este tipo de matrícula se realiza por interés personal y sólo da derecho a la expedición de la correspondiente certificación.

Artículo 14. Requisitos y plazos.

1. Los estudiantes podrán matricularse en cuantas asignaturas deseen de las que formen el Plan de Estudios de las titulaciones impartidas en el Centro y siempre de acuerdo con las disponibilidades docentes y materiales de los diferentes Departamentos. Únicamente será posible matricularse como estudiante visitante en asignaturas de primer curso de Grado/Máster si hubieran quedado plazas vacantes en el estudio tras la admisión de estudiantes para realizar estudios oficiales en la fase extraordinaria de cada curso académico.

En ningún caso se podrán realizar los trabajos de Fin de Grado o Máster como estudiante visitante.

En todo caso, la admisión en asignaturas de Máster como estudiante visitante requerirá la previa aceptación de la Coordinación del Máster.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

2. El plazo de formalización de matrícula será determinado por el Centro, estableciendo dos períodos: en septiembre/octubre para cursar asignaturas del primer cuatrimestre o anuales y en enero/febrero para las correspondientes al segundo cuatrimestre.

3. Las solicitudes, que se realizarán en castellano, habrán de acompañarse de la siguiente documentación:

a) Estudiantes con estudios universitarios extranjeros:

- NIE o en su defecto pasaporte. (Fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsión). Para estudiantes españoles, DNI.
- Una fotografía.
- Certificación Académica Oficial de los estudios realizados o de estar matriculado en el curso solicitado en una Universidad extranjera.
- Certificación emitida por una institución académica o institución especializada oficial del adecuado conocimiento de la lengua española o certificado de haber superado el examen de español en la Universidad de Sevilla.

b) Estudiantes españoles con estudios universitarios:

- DNI (Fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsión).
- Título Universitario Oficial. (Fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsión). Solo para titulados españoles de otras Universidades.
- Certificación Académica Oficial de los estudios realizados. (Fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsión). Solo para estudiantes de otras Universidades.

Toda la documentación debe ser oficial y presentarse, en su caso, legalizada por las vías reglamentarias y traducida oficialmente. Quienes efectúen esta modalidad de matrícula abonarán los precios públicos correspondientes al curso académico en que se matriculen.

Artículo 15. Certificaciones.

1. La matrícula como estudiante visitante no tendrá validez académica oficial en el territorio español.

2. Los estudiantes que realicen este tipo de matrícula, constarán en las actas oficiales de calificaciones como estudiantes visitantes. Una vez finalizado el curso los estudiantes podrán solicitar en la Secretaría del Centro un "Certificado Académico", sin validez académica oficial, con expresión de las asignaturas matriculadas y de la calificación obtenida, si se han examinado, previo pago de los importes correspondientes.

3. Los créditos cursados en régimen de matrícula de estudiantes visitantes no podrán ser alegados para obtener reconocimientos en títulos oficiales de la Universidad de Sevilla.

CAPÍTULO II

De los efectos de la matrícula

Artículo 16. Convocatorias de exámenes finales.

1. Las convocatorias ordinarias a lo largo del curso académico serán tres; los plazos de entrega de las actas correspondientes se establecerán en el Calendario Académico aprobado por el Consejo de Gobierno.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

2. En cada curso académico, los estudiantes tendrán derecho a presentarse a tres convocatorias ordinarias en aquellas asignaturas matriculadas en segunda o sucesivas matrículas.

3. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en la asignatura solo podrán presentarse a las dos convocatorias posteriores a la finalización del periodo lectivo.

4. En todo caso, los estudiantes que, para la conclusión de sus estudios, tengan pendientes de obtener menos del 10% de los créditos totales, excluidos los créditos asignados al trabajo fin de Grado/Máster y a las prácticas externas, una de las tres convocatorias a las que se pueden presentar tendrá la consideración de convocatoria extraordinaria y su no superación no será computada a efectos de las normas de permanencia.

Artículo 17. Calendario de convocatorias de exámenes finales.

1. Para las asignaturas anuales matriculadas por primera vez, la primera convocatoria tendrá lugar en el mes de junio y la segunda en el de septiembre.

2. Para las asignaturas cuatrimestrales matriculadas por primera vez e impartidas en el primer cuatrimestre, la primera convocatoria tendrá lugar en el mes de febrero y la segunda en el mes de junio o en el de septiembre, según determine la Junta de Centro.

3. Para las asignaturas cuatrimestrales matriculadas por primera vez e impartidas en el segundo cuatrimestre, la primera convocatoria tendrá lugar en el mes de junio y la segunda en el de septiembre.

4. Para las asignaturas anuales o cuatrimestrales matriculadas por segunda o sucesivas veces, el estudiante podrá presentarse a las dos convocatorias señaladas para cada caso en los apartados anteriores y a una tercera convocatoria que tendrá lugar en el mes de diciembre de cada curso académico. Cronológicamente el orden de celebración de las convocatorias será tercera, primera y segunda convocatoria.

5. Los exámenes de la convocatoria de diciembre se establecen para todos los estudiantes que se matriculen en el presente curso de asignaturas en las que hubiesen estado matriculados en el curso anterior o en cursos anteriores en la misma titulación, así como para aquellos que se encuentren en la situación descrita en el artículo 16.4 de estas Normas.

6. La presentación a los exámenes de esta convocatoria implica su cómputo a efectos de permanencia del estudiante en el Centro, salvo lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 18 de estas Normas.

7. El calendario para la celebración de exámenes finales por los estudiantes de movilidad internacional será el establecido con carácter general para todos los estudiantes matriculados en la Universidad de Sevilla salvo que en el convenio específico al amparo del cual se realiza el intercambio, se contemple la posibilidad de habilitar otras fechas.

Aquellos estudiantes que hicieran uso de esta posibilidad deberán rendir en el examen la totalidad de la materia incluida en el correspondiente programa de estudios de la asignatura.

CAPÍTULO III

Normas de permanencia

Artículo 18. Permanencia.

1. El estudiante de primer curso de nuevo ingreso deberá superar al menos una asignatura reglada en cualquiera de las convocatorias oficiales del curso académico con independencia del carácter con que hubiera cursado la misma, para poder continuar los mismos estudios.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

A todos los efectos una asignatura reconocida es una asignatura superada.

Excepcionalmente, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso que no supere el mínimo indicado podrá iniciar, por una sola vez, estudios en otra titulación en la Universidad de Sevilla, siempre que acredite reunir las condiciones exigidas para su acceso en la misma y obtenga plaza por los procedimientos legalmente establecidos.

Con carácter extraordinario, la Junta de Facultad o Escuela podrá autorizar, a petición del estudiante, la continuación de los estudios en aquellos casos particulares en los que causas de fuerza mayor suficientemente acreditadas hubiesen afectado el rendimiento académico del estudiante de primer curso de nuevo ingreso.

Contra la Resolución adoptada el estudiante podrá interponer recurso ante el Rector acompañado de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.

2. Los estudiantes matriculados dispondrán de seis convocatorias para superar cada asignatura.

3. Los estudiantes a los que reste un máximo de 30 créditos para concluir su titulación no verán limitado, a efectos de permanencia, el número máximo de convocatorias salvo que el plan se extinga, en cuyo caso, deberán adaptarse al nuevo plan de estudio para continuar sus estudios.

4. Sólo se computará las convocatorias de exámenes finales a las que el estudiante se haya presentado. En consecuencia, el hecho de presentarse a uno o más parciales nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria.

5. Agotado el número máximo de convocatorias en una asignatura, aquellos estudiantes que hubieran superado el primer año de permanencia, a los que les resten para finalizar sus estudios más de 30 créditos, dispondrán de una convocatoria de gracia para superar dicha asignatura (séptima convocatoria) que será concedida de oficio.

Los estudiantes que hubiesen agotado la convocatoria de gracia prevista en el apartado anterior podrán solicitar con carácter excepcional una segunda convocatoria adicional siempre que en el momento de la solicitud hubiesen superado, al menos, el 50% de la carga lectiva global de la titulación.

Se resolverá favorablemente la petición excepcional de una tercera convocatoria de gracia si el estudiante, en el momento de la solicitud, hubiese superado el 75% de la carga lectiva global de la titulación.

Sobre estos porcentajes se podrá aplicar un margen diferencial de hasta el 2.5%.

La convocatoria de gracia no se agotará si el estudiante no se presenta a examen.

6. Agotadas todas las convocatorias posibles de una asignatura sin haberla superado, el estudiante no podrá proseguir sus estudios en la misma titulación en la Universidad de Sevilla.

CAPÍTULO IV

Reconocimiento y transferencia de créditos

Artículo 19. *Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster Universitario.*

El reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de Grado y Máster Universitario se llevará a cabo de conformidad con la "Normativa Reguladora del Reconocimiento y Transferencia de Créditos" aprobada mediante Acuerdo 4.3/CG 22-11-11 y modificada por Acuerdo 7.3/CG 20-2-15.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

Por el reconocimiento y transferencia de créditos, se abonará el importe previsto en el Decreto anual del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía por el que se fijan los precios públicos por servicios universitarios.

Artículo 20. Reconocimiento de créditos.

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad de Sevilla, a efectos de la obtención de un título universitario oficial de:

- a) Los créditos obtenidos en otras enseñanzas universitarias oficiales.
- b) Los créditos obtenidos en enseñanzas superiores oficiales no universitarias.
- c) Los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias conducentes a otros títulos.
- d) La acreditación de experiencia laboral o profesional.
- e) La participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Artículo 21. Solicitudes de reconocimiento de créditos.

1. El estudiante que desee solicitar reconocimiento de créditos asociados a alguna asignatura por estudios previos, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su automatrícula/matriculación, deberá dirigirse a la Secretaría de su Centro a efectos de presentación de la solicitud de reconocimiento de créditos y de la documentación establecida en el artículo 19 de la "Normativa Reguladora del Reconocimiento y Transferencia de Créditos" aprobada mediante Acuerdo 4.3/CG 22-11-11 y modificada por Acuerdo 7.3/CG 20-2-15 (tratándose de estudios universitarios, se exceptúa la presentación del plan de estudio de la titulación de origen por cuanto dicha información se contempla en el programa).

Los estudiantes de nuevo ingreso procedentes de preinscripción que se automatriculen en el mes de julio o agosto, dispondrán hasta el día 14 de septiembre de 2020 para solicitar el reconocimiento de créditos asociados a asignaturas.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, así como las solicitudes de reconocimiento basadas en experiencia profesional, el reconocimiento por la acreditación de otros niveles de idioma y el reconocimiento de prácticas extracurriculares, podrán presentarse en cualquier momento del curso académico.

Las asignaturas objeto de una solicitud de reconocimiento podrán no ser matriculadas en el periodo general de matrícula, salvo las de formación básica obligatoria, si se realiza matrícula en otras asignaturas de un curso superior, cuya matrícula habrá de formalizarse junto con las demás asignaturas, en los términos previstos en el artículo 27 del Reglamento General de Actividades Docentes.

Si faltase algún documento o estuviera incompleto, el Centro lo requerirá al estudiante para que lo aporte en el plazo de 10 días hábiles.

2. Una vez dictada Resolución y comunicada al estudiante, se establecerá un plazo de 15 días hábiles para la regularización del expediente de matrícula, si procede.

3. Si la Resolución fuese positiva se acompañará, si procede, del impreso de liquidación por triplicado ejemplar. En la Resolución se indicará, si procede, que el reconocimiento estará condicionado al abono de los precios públicos correspondientes y que una vez satisfechos éstos, para lo cual el

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

solicitante dispondrá de un plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación, deberá entregar una de las copias en la Secretaría del Centro. El impago en el plazo indicado se entenderá como una renuncia a los reconocimientos de créditos concedidos y estos quedarán sin efecto, previa notificación.

Tras abonar el importe de los créditos reconocidos se incorporarán al expediente. Adicionalmente, dentro del mismo plazo de 15 días hábiles, el estudiante podrá hacer uso de la posibilidad de ampliar matrícula en asignaturas que aún no hayan comenzado su periodo lectivo de clases, teniendo en cuenta los límites máximos previstos en el Reglamento General de Actividades Docentes.

Si la Resolución fuese negativa, el estudiante podrá, en su caso, optar por formalizar matrícula de las asignaturas no reconocidas mediante el abono de los precios públicos correspondientes, en el mismo plazo indicado anteriormente, teniendo en cuenta los límites previstos en el Reglamento General de Actividades Docentes y en las presentes Normas.

4. Si como consecuencia del reconocimiento de créditos el estudiante no alcanzara o superara el mínimo/máximo legal de matrícula, dispondrá de un plazo de 15 días desde la recepción de la notificación para regularizar su matrícula, con el apercibimiento de que, si no lo hiciere, se procedería a la anulación de su matrícula.

5. El estudiante podrá desistir de su solicitud de reconocimiento de créditos siempre que no se haya dictado Resolución expresa por el Decano/Director.

6. Los estudiantes podrán solicitar la renuncia de los reconocimientos aceptados en el mismo plazo indicado de 15 días y antes de su abono e incorporación al expediente, cuando consideren que cursar de nuevo la asignatura sea beneficioso para el mejor conocimiento de la materia o si durante el plazo de Resolución del reconocimiento de créditos se ha realizado el examen y superado la asignatura por el estudiante.

Artículo 22. *Transferencia de créditos.*

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en ésta u otra Universidad, que no hayan conducido a la finalización de sus estudios con la consiguiente obtención de un título oficial y que no puedan ser objeto de reconocimiento.

Artículo 23. *Solicitudes de transferencia de créditos*

Los expedientes de transferencia de créditos se tramitarán a petición del estudiante. El plazo para solicitar transferencia de créditos coincidirá con el general para solicitar reconocimiento de créditos.

A estos efectos, los estudiantes que se incorporen a un nuevo estudio, mediante escrito dirigido al Decano o Director del Centro, indicarán si han cursado anteriormente otros estudios oficiales sin haberlos finalizado.

En todo caso, para llevar a cabo la transferencia de créditos, será necesario que los estudiantes cierren el expediente de la titulación abandonada y presenten en la Secretaría del Centro el resguardo del traslado de expediente para que el Centro de destino pueda incluir en el expediente académico del estudiante los créditos obtenidos en la titulación de origen.

La acreditación documental de los créditos cuya transferencia se solicita deberá efectuarse mediante Certificación Académica Oficial por traslado de expediente.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

En el supuesto de simultaneidad de estudios no se procederá a hacer la transferencia de créditos de la titulación de origen, por cuanto la razón de ser de la simultaneidad es cursar en su totalidad las dos enseñanzas. En el caso de que el estudiante abandone alguna de las titulaciones podrá solicitar la transferencia de créditos de los estudios abandonados previo traslado de expediente. Los créditos transferidos no computarán a efectos de nota media del expediente ni de obtención del título oficial.

En materia de precios se estará a lo dispuesto en el Decreto regulador de Precios Públicos para el curso correspondiente.

**TÍTULO II
Régimen económico****CAPÍTULO I
Precios públicos****Artículo 24.** *Precios a satisfacer por la prestación del servicio de la enseñanza.*

Los precios públicos que se deberán abonar a la Universidad de Sevilla por la prestación del servicio de la enseñanza superior serán los que determine anualmente al respecto el Decreto regulador de la Junta de Andalucía.

No se emitirá factura por las prestaciones contempladas en esta normativa. En el supuesto de ser necesario, a solicitud del estudiante, se podrá emitir un certificado de los precios abonados.

Artículo 25. *Modalidad y plazos. Efectos de la falta de pago*

1. Los estudiantes podrán elegir hacer efectivo el pago del precio de los servicios académicos en periodo ordinario, en uno, dos, cinco u ocho plazos. Las tasas administrativas y el seguro escolar se incluirán por su importe íntegro en el primer pago.

El primer plazo o el único pago se abonará en un plazo de 10 días hábiles a partir de la solicitud de la matrícula. Para los estudiantes que se automatriculen en julio o agosto procedentes de preinscripción, la gestión de cobro se hará a partir del 24 de septiembre, incluido.

Si optase por dos plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo plazo se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre del correspondiente curso.

Si optase por cinco plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo, tercero, cuarto y quinto plazos, se realizará durante la segunda quincena de los meses de octubre y diciembre de 2020, febrero y abril de 2021.

Si optase por ocho plazos, la gestión de cobro de los importes correspondientes al segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo plazos, se realizará durante la segunda quincena de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, enero, febrero, marzo y abril de 2021.

En todo caso, en liquidaciones posteriores al periodo ordinario de matrícula, el máximo número de plazos fraccionados será igual al número de plazos no vencidos en cada una de las modalidades de pago.

2. En pagos únicos o para el primero de los plazos, los estudiantes podrán elegir como forma de pago, el recibo bancario (pago en oficina bancaria) o la domiciliación del recibo.

En pagos fraccionados posteriores al primero de los plazos, la forma de pago será la domiciliación de los recibos.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

3. Los estudiantes que no hubieran cumplimentado y entregado en años anteriores la "Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA" (o, en caso de modificación de la cuenta bancaria), y elijan el pago fraccionado o la domiciliación como forma de pago en pagos únicos, deberán imprimir en la Automatrícula la "Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA", impreso que debe ser cumplimentado y firmado por el titular de la cuenta. A continuación, lo entregarán en la Secretaría del Centro junto al resto de documentos de la matrícula, bien de manera presencial, conforme a las disposiciones sanitarias y organización que el Centro determine, bien por correo certificado, en el plazo de 10 días hábiles desde la validación de la realización de la matrícula (por el estudiante). En caso de no hacerlo se procederá a la anulación de su matrícula, previo requerimiento.

4. Los estudiantes que al presentar su solicitud de matrícula no hubiesen abonado las contraprestaciones por servicios académicos, por haber solicitado también la concesión de beca con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y posteriormente no obtuviesen la condición de becarios o les fuera revocada la beca concedida, vendrán obligados al abono del precio correspondiente a la matrícula que efectuaron, en los términos y plazos que regule la Universidad y su impago o su pago fuera de plazo supondrá la anulación de la matrícula y, en su caso, de la ampliación de matrícula para todas las materias o asignaturas en los términos previstos por la legislación vigente.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, no se podrá fraccionar el pago en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate del pago de la ampliación de matrícula ordinaria.
- b) Las liquidaciones efectuadas por las Secretarías de los Centros con posterioridad al 15 de abril.
- c) Cuando el importe de la matrícula, antes de aplicar las posibles reducciones de precios, sea menor de 240 euros.

6. El impago de dichos precios en cualquiera de los plazos correspondientes a la modalidad elegida (pago único o pago fraccionado) supondrá el inicio del procedimiento de requerimiento de pago establecido por la Universidad. La finalización de dicho procedimiento sin que se haya producido el pago, dará lugar a la anulación de la matrícula sin derecho a reintegro alguno. La anulación de matrícula determinará la de su ampliación.

7. Los estudiantes que se matriculen en el Instituto de Idiomas en el presente curso académico aplicándose descuento como estudiante de la Universidad de Sevilla y que anulen posteriormente la matrícula que les da derecho a las reducciones del precio, deberán hacer efectivo la parte correspondiente al importe dejado de abonar en el citado Centro.

8. En el caso de estudiantes que deseen solicitar la expedición del título o de una certificación acreditativa de haber finalizado sus estudios, pero tengan pagos pendientes de abonar, con carácter previo al abono del título, deberán abonar las cantidades pendientes de pago.

A tal efecto, una vez que el estudiante solicita la expedición del título o certificación, la Secretaría del Centro comprobará que el estudiante no tiene recibos pendientes.

Si los tuviera, con carácter previo a la generación del recibo correspondiente al abono de los derechos por expedición del título oficial o certificación, se facilitará al estudiante el/los recibo/s pendiente/s de pago a efectos de su liquidación mediante pago por recibo bancario.

Si el/los recibo/s pendiente/s de pago estuviera/n domiciliado/s, se modificará la forma de pago a recibo bancario.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Artículo 26. Reducción de precios. Exenciones y bonificaciones.

Sin perjuicio de la regulación que pueda establecerse al respecto por el Decreto de la Junta de Andalucía que determine los precios públicos para el curso correspondiente, no harán efectivo o, en su caso, tendrán reducción de derechos de matrícula, los estudiantes en quienes concurra/n alguna/s circunstancia/s que se citan a continuación, y que habrán de cumplirse y acreditarse dentro del plazo general de matrícula, debiendo marcar todas ellas en el acto de la matrícula.

No obstante lo anterior, se podrá completar o aportar la documentación acreditativa de tales circunstancias dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo general de matrícula establecido para todos los Centros en el Calendario Académico o, en los casos de matrícula realizada con posterioridad a la finalización del plazo general de matrícula, dentro de los diez días hábiles siguientes a su formalización.

Las circunstancias son las siguientes:

1. Estudiantes becarios de la convocatoria general del Ministerio de Educación y Formación Profesional (con cargo a los Presupuestos Generales del Estado). La Beca de Matrícula sólo cubrirá la 1ª matrícula de los estudiantes becarios. Abonarán íntegramente los precios de los créditos o asignaturas en 2ª o sucesivas matrículas y los precios de Secretaría y el Seguro Escolar. Los estudiantes que soliciten esta beca podrán formalizar su matrícula sin el previo pago de los precios públicos por servicios académicos de los que se matriculen por primera vez. No obstante, las Secretarías de los Centros podrán requerir cautelarmente el abono de dichos precios públicos a quienes no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria de estas becas.

2. Los estudiantes becados por el Gobierno Vasco estarán a lo dispuesto en la correspondiente convocatoria de becas.

3. Aplicación de Matrícula de Honor:

a) En Bachiller o Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior o Premio de Bachillerato LOGSE/LOE/LOMCE o de Formación Profesional de Grado Superior o la Medalla en las Olimpiadas de Matemáticas, Física o Química u otras Olimpiadas acreditadas de ámbito nacional o internacional, en todos los casos, conforme determine la normativa vigente.

Esta reducción es de exclusiva aplicación a los estudiantes que inicien estudios de Grado y por primera vez.

Ello se debe acreditar a través de un certificado del Centro de Secundaria o con la presentación del Libro Escolar y una fotocopia compulsada (u original y fotocopia para su compulsada) de la página donde conste la Matrícula de Honor.

Se aplicará a los precios públicos por actividad docente y solo abonarán los precios de Secretaría y el Seguro Escolar.

b) Matrícula de Honor en estudios universitarios:

Los estudiantes que hayan obtenido Matrícula de Honor en alguna/s asignatura/s en el curso inmediatamente anterior al que el estudiante ha matriculado, gozarán de la bonificación correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Siguiendo matrícula de cualquier asignatura de la misma titulación, independientemente del curso a que pertenezcan, o en el caso de estudiantes matriculados en dobles titulaciones de Grado, en la siguiente matrícula de uno u otro título indistintamente.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

2) Acceso a estudios de Máster si la Matrícula de Honor se ha obtenido en los estudios que le han dado acceso a dicho Máster.

3) En caso de traslado de un Centro Adscrito a uno Propio para cursar la misma enseñanza.

En los supuestos previstos en los epígrafes anteriores, conforme a lo dispuesto en el Decreto regulador de Precios Públicos para el curso 2020-2021, la bonificación en el importe de la matrícula será equivalente al número de créditos en que obtuvo dicha Matrícula de Honor, multiplicado por el precio establecido para el crédito en primera matrícula de los estudios en que se matricule, determinado según sus circunstancias personales y familiares.

No se podrá aplicar el derecho a esta bonificación en el caso de que la calificación de Matrícula de Honor sea consecuencia de convalidación de asignaturas o reconocimiento de créditos.

4) Estudiantes procedentes de otra Universidad, si las Matrículas de Honor obtenidas corresponden a asignaturas cursadas en la misma titulación en otra Universidad, también serán computadas a efectos de gratuidad de matrícula, en los términos previstos en el epígrafe 1.

Se deberán abonar íntegramente los precios de Secretaría y el Seguro Escolar.

4. Beneficiarios del Título de Familia Numerosa:

a) Si fuera de categoría general, abonarán el 50% de todos los precios públicos, salvo el del Seguro Escolar que lo abonarán íntegramente.

b) Si fuera de categoría especial, gozarán de exención total de todos los precios públicos. Sólo abonarán el Seguro Escolar.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada del título de familia numerosa vigente en el plazo general de matrícula, o presentando el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición o renovación. En este último caso, se habrá de presentar en la Secretaría del Centro, conforme a las condiciones sanitarias y a la organización que el Centro determine, original y fotocopia del título o fotocopia compulsada antes del 31 de diciembre. En caso de ser beneficiario del título de familia numerosa de categoría general, será necesario presentar el carné de familia numerosa junto con la Resolución de reconocimiento de dicha condición en la que conste el número de miembros cuando en el carné no aparezca la relación completa de beneficiarios del título.

Estarán exentos de presentar esta documentación solo los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente, en el mismo momento de la formalización de la matrícula, sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

También podrá acreditarse mediante Certificado, según modelo normalizado, emitido por la Consejería competente en el que se acredite que, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 26/2015, el estudiante tenía la condición de familia numerosa en fecha 1 de enero de 2015.

5. Discapacitados: De conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE de 3 de diciembre), tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33%:

- a) Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- b) Los pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

El grado mínimo de minusvalía es del 33%, acreditándose esta circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente.

Estarán exentos de presentar esta documentación solo los estudiantes de la Comunidad Autónoma Andaluza que autoricen expresamente a la Universidad a comprobar telemáticamente, en el mismo momento de la formalización de la matrícula, sus datos a través de la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Si esta comprobación telemática no fuera posible o el estudiante no prestara su consentimiento, se le solicitará la presentación de la documentación acreditativa.

Los estudiantes discapacitados tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial. En cualquier caso, deberán abonar el Seguro Escolar, si procede.

6. Víctimas de terrorismo: La acreditación de las circunstancias señaladas se efectuará a través de fotocopia compulsada u original y fotocopia para su compulsada, de la Resolución judicial o administrativa en la que se determine el nexo causal entre la actividad delictiva y el resultado lesivo. En caso de no disponer de la documentación citada, se acompañarán los documentos que se consideren justificativos de reunir las condiciones señaladas. En este caso, el Centro aceptará la matrícula condicional y remitirá el expediente al Vicerrectorado de Estudiantes para su estudio y resolución.

Tendrán derecho a la exención total de tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial en primera y sucesivas matrículas. En cualquier caso, deberán abonar el Seguro Escolar, si procede.

7. Obtención de Premio Extraordinario Fin de Estudios en la Universidad de Sevilla, conforme determine la normativa reglamentaria. Esta reducción se aplicará solo a las asignaturas/créditos en primera matrícula. En el caso de estudiantes procedentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la obtención de Premio Extraordinario Fin de Grado se acreditará mediante la aportación del original o copia compulsada del acta de concesión del Premio y declaración responsable de no haber aplicado con anterioridad los beneficios del Premio obtenido en otros estudios universitarios oficiales del sistema público andaluz.

8. Víctimas de violencia de género: (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género).

Estarán exentos de efectuar el pago de los precios públicos por servicios administrativos y académicos en primera y sucesivas matrículas. Deben abonar el Seguro Escolar, si procede.

La acreditación deberá efectuarse mediante la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima, o cualquier otra en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituyen el objeto de la citada Ley Orgánica.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

La exención será extensible a los/as hijos/as descendientes menores de 25 años y dependientes económicamente, aportando, además, el libro de familia.

9. Créditos aprobados en primera matrícula:

El alumnado de Centros propios y adscritos de las Universidades públicas andaluzas, en los términos regulados por el Decreto regulador de los Precios Públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de la Junta de Andalucía, tendrá derecho a una bonificación equivalente al 99% del precio de los créditos aprobados en primera matrícula para sus estudios de Grado y Máster, en los términos siguientes:

9.1. Requisitos:

a) En los estudios de Grado, que haya estado matriculado en Centros propios o adscritos de las Universidades públicas andaluzas durante el curso 2019-2020, tomándose en consideración a efectos de la bonificación los créditos correspondientes a asignaturas superadas en primera matrícula en dicho curso.

b) En la primera matriculación en los estudios de Máster, en que haya estado matriculado en Centros propios o adscritos de Universidades públicas andaluzas o en enseñanzas artísticas superiores en Centros públicos de la Comunidad Autónoma Andaluza, durante los cursos 2018-2019 o 2019-2020 en los estudios que hayan dado acceso al Máster, tomándose en consideración a efectos de la bonificación los créditos correspondientes a asignaturas superadas en primera matrícula en dichos estudios en el curso 2018-2019, siempre que no hubieran ya generado derecho a esta bonificación, y en el curso 2019-2020.

c) En la segunda o sucesiva matriculación de estudios de Máster, que haya estado matriculado en Centros propios o adscritos de las Universidades públicas andaluzas durante el curso 2019-2020, tomándose en consideración a efectos de la bonificación los créditos correspondientes a asignaturas superadas en primera matrícula en dicho curso.

Asimismo, se aplicará a los estudiantes de los Centros propios y adscritos de las Universidades públicas andaluzas que, en los cursos 2018-2019 o 2019-2020 y en las condiciones señalados en las letras a), b) y c) anteriores, hubiesen estado inscritos en Centros asociados andaluces de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y empadronados en Andalucía, debiendo aportar Certificado de empadronamiento en Andalucía, certificación académica personal y matrícula, en su caso, de los dos últimos cursos académicos. Esta misma documentación (salvo el Certificado de empadronamiento) deberá ser aportada por los estudiantes procedentes de otras Universidades.

9.2. Límites:

Sólo serán objeto de bonificación los créditos que sean necesarios para la obtención del título conforme al plan de estudios. Quienes hayan sido beneficiarios de una bonificación total o parcial en dos títulos de Máster, no podrán recibir bonificación en un tercero o sucesivos.

9.3. Beneficiarios de la Beca de régimen general del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

Esta bonificación se aplicará al importe de matrícula no cubierta por la beca de los estudiantes que resulten beneficiarios de beca de estudios de régimen general, en el curso 2020-2021, del Ministerio de Educación y Formación Profesional o del correspondiente departamento de educación del País Vasco.

A tal efecto, el alumnado que reúnan los requisitos académicos para obtener dicha beca tendrán en cuenta lo siguiente:

1º Si hubiese disfrutado de beca del Ministerio o del correspondiente departamento de educación del País Vasco, durante el curso 2019-2020 deberá aportar la solicitud de beca para el curso 2020-2021, presentada en plazo y forma, o autorización a la Universidad para comprobar dicho extremo.

2º Si no hubiese disfrutado de beca del Ministerio o del correspondiente departamento de educación del País Vasco, durante el curso 2019-2020 deberá, o bien acreditar la solicitud de dicha beca para el curso 2020-2021 en los términos del apartado anterior, o bien presentar, en el momento en que formalice la matrícula, declaración responsable de no cumplir los requisitos económicos para su obtención, según lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de aportación de la solicitud o la falsedad, inexactitud u omisión de datos necesarios en la declaración responsable dará lugar al ingreso de la parte del precio público que se consideró bonificada, con los intereses y recargos que procedan.

9.4. Reconocimiento de créditos:

Esta bonificación no se aplicará en los supuestos de reconocimiento de créditos, salvo en el caso de estudios realizados en Programas de Movilidad Estudiantil, ya sea en el marco de la Unión Europea, ya sea realizados mediante convenios específicos entre Universidades y conforme al correspondiente acuerdo académico de movilidad firmado por los estudiantes.

9.5. Cálculo de la bonificación:

El precio de referencia para el alumnado de Centros Propios de Universidades Públicas de Andalucía será el establecido en el Decreto regulador de Precios Públicos para el crédito en primera matrícula de los estudios en que se matricule el alumnado, determinado según sus circunstancias personales y familiares. Respecto del alumnado de Centros Adscritos a Universidades públicas de Andalucía, se estará a lo dispuesto en el citado Decreto regulador de los Precios Públicos para el curso 2020-2021.

El importe de la bonificación será el 99% del que resulte de multiplicar el número de créditos aprobados en primera matrícula en el curso 2019-2020, o en los cursos 2018-2019 y 2019-2020 para la primera matriculación en estudios de Máster, por el precio determinado en el párrafo anterior.

En el cómputo de créditos aprobados en primera matrícula no se incluirán aquellos en que se hubiese obtenido Matrícula de Honor, por estar ya bonificados.

En el caso de alumnado matriculado en Centros Adscritos a Universidades públicas de Andalucía, la bonificación se calculará y aplicará sobre la parte que los estudiantes deban abonar a la correspondiente Universidad pública en concepto de servicios académicos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto regulador de los Precios Públicos para el curso 2020-2021.

Esta bonificación se aplicará, como máximo, a los precios públicos correspondientes al número de créditos en que se matricule el alumnado y exclusivamente sobre los servicios académicos, sin que pueda dar lugar, en ningún caso, a devolución de importes.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Artículo 27. *Devolución parcial o total de precios.*

1. Las solicitudes de devolución se presentarán en las Secretarías de los Centros acompañadas de la documentación que acredite el derecho a la devolución.

2. Procederá la devolución de precios:

a) En los supuestos establecidos en el artículo 9.

b) Cuando se obtenga, con fecha posterior a la del ingreso de los precios, una beca que comporte la compensación de los mismos. Se exceptúan los precios de Secretaría y el Seguro Escolar, en los términos previstos reglamentariamente.

c) Cuando la cantidad abonada sea superior a los precios en vigor, bien por tener derecho el estudiante (funcionarios, Familias Numerosas, etc...), bien como consecuencia de errores materiales o de cálculo, el estudiante tendrá derecho a la devolución del exceso abonado. Se exceptúan los precios de Secretaría y el Seguro Escolar, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 28. *Ayudas de Acción Social.*

Podrán ser objeto de compensación mediante Ayudas de Acción Social los precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios conducentes a la obtención de un Título Oficial de Grado o Máster Universitario impartido por la Universidad de Sevilla, en los términos que legalmente procedan (solo para el personal vinculado a la Universidad de Sevilla).

Artículo 29. *Préstamos, Becas y Ayudas.*

La información correspondiente se publicará en el portal de la Universidad de Sevilla (<http://www.us.es/estudios/becasyayudas/index.html>).

Se estará a lo que disponga la convocatoria de la correspondiente beca en cuanto al número mínimo de créditos en los que el estudiante debe matricularse.

CAPÍTULO II

Seguro escolar y carné universitario

Artículo 30. *Seguro Escolar.*

1. Los estudiantes menores de 28 años han de abonar obligatoriamente el importe correspondiente al Seguro Escolar, siéndoles de aplicación las normas sobre régimen del Seguro Escolar.

Independientemente de lo anterior, todos los estudiantes pueden solicitar la póliza del seguro voluntario en las condiciones que se establecen, recomendándose su suscripción.

2. Tratándose de prácticas externas curriculares, los estudiantes mayores de 28 años a los que no les es de aplicación el Seguro Escolar, deberán formalizar un seguro de accidente, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo entregar una copia del mismo en la Secretaría con el resto de documentación que, en su caso, tengan que hacer llegar al Centro. La Secretaría del Centro facilitará copia del mismo al responsable de prácticas del Centro.

Artículo 31. *Carné universitario.*

Los estudiantes que lo soliciten por primera vez, deberán cumplimentar el Formulario Electrónico de Solicitud del Carné Universitario disponible al efecto a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla <https://sevius.us.es/>.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector**

Para ello, es necesario disponer del usuario virtual (UVUS) y clave. El estudiante podrá consultar cómo obtenerlo en el siguiente enlace: http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/UVUS_gestion-de-usuarios-contrasenas

El Formulario Electrónico de Solicitud del Carné Universitario le mostrará determinados datos necesarios para la solicitud del mismo y se le pedirá que confirme o modifique los correspondientes a la dirección postal de envío de su Carné.

Se pedirá al estudiante que adjunte una fotografía digitalizada, en el formato indicado, por lo que se recomienda tenerla previamente digitalizada en cualquier soporte informático.

Si por algún motivo no adjuntó al Formulario de Solicitud la fotografía en formato digital, finalizada su solicitud se le pedirá que imprima un impreso de recogida de fotografía. Este impreso, junto con la fotografía en formato papel, lo deberá entregar en el plazo de 10 días en la Secretaría del Centro para el que formalizó su matrícula, en sobre cerrado dirigido al Servicio de Asuntos Generales (Área de Relaciones Institucionales), Carné Universitario, C/ San Fernando, 4 (Rectorado). No obstante, durante dicho plazo podrá entrar de nuevo en el Formulario Electrónico de Solicitud y aportar la fotografía en formato digital.

Finalizado el plazo para el envío de fotografía (en formato digital o papel) sin haberlo realizado, la solicitud quedará cancelada automáticamente, por lo que para obtener el Carné será necesario realizarla de nuevo.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera.** *Créditos superados en la tercera convocatoria.*

De acuerdo con el Decreto de Precios Públicos para el curso 2020-2021, en caso de estudiantes que hayan superado los exámenes de alguna asignatura/as en la tercera convocatoria (diciembre) del curso 2020-2021, tendrán derecho a la deducción del 70% del precio abonado en la matrícula correspondiente a dicha/s asignatura/s, bien procediendo la Universidad a regularizar los pagos aplazados del estudiante, caso de fraccionamiento, bien mediante la devolución de los importes en cuestión.

Segunda. *Cambio de Universidad y/o estudios universitarios oficiales.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, en materia de cambio de Universidad y/o estudios universitarios oficiales españoles para estudiantes con estudios parciales y admisión de estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o totales que no hayan obtenido la homologación de su título en España, resultarán de aplicación el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16/6/10 y la Resolución Rectoral de 16 de junio de 2010.

Las dobles titulaciones están excluidas del ámbito de aplicación de dichas Normas.

Tercera. *Matrícula de los estudiantes que acceden a los Itinerarios Curriculares Concretos.*

La matrícula de los estudiantes que accedan a los Itinerarios Curriculares Concretos se registrará por sus disposiciones específicas.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Cuarta. *Estudiantes con necesidades académicas especiales.*

La consideración de estudiante con necesidades académicas especiales en los términos previstos en el artículo 27 del Reglamento General de Estudiantes, se solicitará dentro del plazo general de matrícula determinado en el Calendario Académico, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas.

Quinta. *Aplicación de la norma.*

La presente normativa quedará supeditada a lo dispuesto en los Criterios Académicos para la Adaptación de las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Sevilla a las exigencias sanitarias causadas por la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2020 y, en general, a la aplicación de las medidas y acuerdos adoptados y que, en su caso, hubieran de adoptarse como consecuencia de la situación provocada por la COVID-19.

Sexta. *Cita en género femenino de los preceptos de esta norma.*

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente norma en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A los efectos previstos en esta normativa, para los estudios universitarios oficiales correspondientes que así se determine, cuando se hace referencia a las Secretarías de los Centros debe entenderse incluida la Escuela Internacional de Posgrado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución Rectoral Reguladora de las Normas de Matrícula en los Estudios de Grado y Máster Universitario de fecha 12 de julio de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Estas Normas se dictan al amparo del artículo 26.1 del Reglamento General de Actividades Docentes aprobado por Acuerdo CU 5/2/09, modificado por Acuerdo del Claustro Universitario de 19/5/10.

Segunda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 ("Matriculación del profesorado para cursar estudios") del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril, sobre régimen de profesorado universitario, los profesores universitarios (incluidos asociados y visitantes) no podrán matricularse como estudiantes en cualquiera de los Centros donde impartan docencia.

No obstante, los profesores que sólo posean la titulación de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Maestro, previa autorización expresa del Rector, podrán matricularse en una titulación de Grado. Respecto a los estudios de Máster Universitario, estarán excluidos de dichos estudios los profesores que estén en posesión de un título de Máster Universitario o de Doctor.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.3. Rector

Dicha autorización deberá ser aportada a la Secretaría del Centro, junto con el resto de la documentación en los plazos determinados en las correspondientes Instrucciones de Automatrícula.

Tercera.

Las presentes Normas entrarán en vigor a partir del curso 2020-2021.

En Sevilla, a 20 de julio de 2020.

EL RECTOR,
Miguel Ángel Castro Arroyo.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.4. Vicerrectores – Vicerrectorado de Servicios Sociales y Comunitarios

	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19	PRC-1.3 COVID-19
	17 de septiembre de 2020	Pág. 1 de 53

Procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia COVID-19

Elaborado por: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SEPRUS) Fecha: 28 julio de 2020	Revisado y consultado por Comité de Seguridad y Salud Reunión del 17 de septiembre de 2020
Revisado/aprobado por: Director del SEPRUS. 14 septiembre	
Firma:	
Aprobado por: Vicerrectora de los Servicios Sociales y Comunitarios 18 de septiembre	
Firma: Ana María López Jiménez.	



REGISTRO DE CAMBIOS
(modificaciones respecto a la edición anterior)

Fecha	Página modificada	Concepto al que afecta
25 mayo	4	Se amplía normativa.
25 mayo	4, 19, 20, 21	Se modifica concepto de contacto estrecho y la relación de grupos vulnerables, valoración IT.
25 mayo	Anexo Pág.26	Se actualizan los teléfonos del Cartel de Atención al público
25 mayo	Anexo Pág. 37 y 44	Se incluyen Modelos de comunicación a médico, cuadro de valoración de grupos vulnerables y se han introducido los diagramas caso covid19 y especial sensibilidad.
14 septiembre	varias	Objeto, ámbito de aplicación, normativa, evaluación de riesgos, medidas preventivas, gestión de casos , especialmente sensibles, estudiantes , gestión de casos.

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. Objeto.

CAPÍTULO 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 3. Normativa y documentos de referencia.

CAPÍTULO 4. Definiciones.

CAPÍTULO 5. Evaluación del riesgo.

CAPÍTULO 6. Medidas preventivas.

6.1. Medidas de información y formación.

6.2.1 Medidas preventivas organizativas: planes organizativos

6.2.2. Medidas preventivas organizativas en los espacios universitarios.

6.2.3. Medidas preventivas orgnaizativas en los puestos de trabajo.

6.3. Medidas higiénicas de protección colectiva.

6.4. Medidas higiénicas de protección personal.

CAPÍTULO 7. Equipos de protección: colectivos e individuales.

CAPÍTULO 8. Coordinación de actividades empresariales.

CAPÍTULO 9. Estudio y manejo de posibles casos y contactos: comunidad universitaria.

CAPÍTULO 10. Especial sensibilidad (vulnerabilidad) al Covid-19: trabajadores y estudiantes.

CAPÍTULO 11. Colaboración en la gestión de la incapacidad temporal.

CAPÍTULO 12. Funciones y responsabilidades.

CAPÍTULO 13. Revisión del procedimiento.

CAPÍTULO 14. Anexos.



CAPÍTULO 1

Objeto

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

CAPÍTULO 2

Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este procedimiento se centra en las personas: Personal Docente e Investigador (PDI), el Personal de Administración y Servicios (PAS), resto de Personal Docente e Investigador y el estudiantado, así como el conjunto de actividades que se desarrollan en la Universidad de Sevilla.

En relación con las empresas externas que desarrollan actividades en las instalaciones de la Universidad de Sevilla se aplicará la coordinación de actividades empresariales.

CAPÍTULO 3

Normativa y documentos de referencias

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. BOE nº 269 de 10 noviembre de 1995.
- Real Decreto 39/1997 del 17 de enero por el que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Ley 54/2003, reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ministerio de Sanidad. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de 8 de abril de 2020 (actualización 30 abril, 22 de mayo, 8 de junio y 14 de julio).
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19 (abril del 2020).
- Ministerio de Sanidad. Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios de COVID-19, de 12 de abril del 2020.
- Instrucción General de la Secretaría de Estado de la Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19, de cara a la reincorporación presencial del personal, de 17 de junio de 2020.
- Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 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.
- Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.



- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Recomendaciones de Operación y Mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de los edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2.
- Recomendaciones de limpieza de la Junta de Andalucía.
- Ministerio de Sanidad. Plan de respuesta temprana en un escenario de control de la pandemia por Covid-19. 13 de julio de 2020.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de la COVID-19, actualizada a 10 de septiembre de 2020.
- Recomendaciones del Ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de covid-19, de 10 de junio de 2020 (actualizada a 31 de agosto de 2020).
- Guía de Referencia para la elaboración del plan de Prevención, Protección y Vigilancia Covid-19 Universidades de Andalucía, curso 2020-2021. (Actualizada a 3 de septiembre).

CAPÍTULO 4

Definición

Coronavirus SARS-Cov-2: se trata de un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y que se detectó por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Se transmite de persona a persona por contacto directo con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o los estornudos de una persona contagiada, así como a través de las manos y fómites contaminados con secreciones, seguida del contacto con la mucosa de la boca, nariz y ojos.

COVID-19: Enfermedad que produce el coronavirus SARS-CoV-2, con un período de incubación de entre 1 y 14 días. En el 80% de los casos es asintomática, subclínica o cursa como infección respiratoria leve/moderada (fiebre, tos y fatiga, a veces con sensación de falta de aire y otra variedad de síntomas); el 15% precisa ingreso hospitalario y el 5% cuidados intensivos.

Caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor al tragar), anosmia (alteración del olfato), ageusia (alteración del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Todos los casos sospechosos se mantendrán en aislamiento a la espera del resultado de la PCR y se iniciará la búsqueda de sus contactos estrechos convivientes. Si la PCR es negativa y no hay alta sospecha clínica, se descarta el caso y finaliza el aislamiento.

Caso probable: persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con Covid-19 y resultado de PCR negativo, o casos sospechosos con PCR no concluyente.

Caso confirmado:

- Con infección activa:
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.



- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.
- Con infección resuelta: Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

Caso descartado: caso sospechoso con PCR negativa (e IgM también negativa, si esta prueba se ha realizado) y sin alta sospecha clínica.

Brote: cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se ha establecido un vínculo epidemiológico (en nuestro caso, en el seno de la Universidad de Sevilla). El brote será activo cuando haya tenido algún caso en los últimos 14 días, teniendo en cuenta la fecha del inicio de síntomas o la del diagnóstico, si no se conoce la de los síntomas. Será abierto cuando ha tenido casos en los últimos 28 días, tomando la fecha del inicio de síntomas o la del diagnóstico si no se conoce la de los síntomas y el brote será cerrado cuando no haya casos en los últimos 28 días.

Contacto estrecho: De forma general, a nivel comunitario, se considera 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. Se considera así mismo cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto similar que no han utilizado las medidas de protección adecuadas. Y cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso.

El periodo a considerar para la búsqueda de contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en que es aislado y, en los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes del diagnóstico de la PCR.

Fómite: Cualquier objeto inanimado (por ejemplo: un bolígrafo, un teclado de ordenador, una mesa, el picaporte de una puerta), susceptible de estar contaminado con secreciones y fluidos de personas que pueden estar contagiadas.

Trabajador/a especialmente sensible: se entiende como tal, en el ámbito de la PRL, aquella persona que presenta un determinado estado biológico conocido, si bien en relación con el COVID-19, los grupos más vulnerables, de acuerdo con lo definido por el Ministerio de Sanidad, son los trabajadores con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida la hipertensión arterial), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia/tratamiento inmunosupresor, cáncer en fase de tratamiento activo, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica grave, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Medidas preventivas: conjunto de actuaciones que se estiman adecuadas, dirigidas a preservar la seguridad y salud de las personas, con la finalidad de minimizar o evitar la materialización de los riesgos.

CAPÍTULO 5

Evaluación del Riesgo

De acuerdo con los criterios de aplicación del Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, del 8 de abril (actualizado a 14 de julio), se establece lo siguiente:



- 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 dispone 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).

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. 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.

- Exposición de bajo riesgo (EBR): aquellas situaciones laborales y académicas en las que la relación que se pueda tener con un caso sospechoso o confirmado no incluye contacto estrecho.

La Universidad de Sevilla tienen establecido que las personas trabajadoras, estudiantes y usuarios, en caso de tener cualquier síntoma compatible con la COVID-19, no deben acudir a la Universidad. Por tanto, este escenario de exposición solo puede contemplarse en el caso de que algún miembro de la comunidad universitaria presente estos síntomas súbitamente durante su estancia en la US. Para minimizar el impacto de estas situaciones, estos casos serán aislados en la sala Covid para su gestión específica o abandonarán inmediatamente los espacios universitarios para contactar con el servicio sanitario.

- Exposición de riesgo (ER): aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado con infección por el SARS-CoV-2.

Estas situaciones serían muy inusuales en la Universidad de Sevilla, al estar estipulado que las personas trabajadoras, estudiantes y usuarios, en caso de tener cualquier síntoma compatible con la COVID-19, no deben acudir a la Universidad y en caso de detectar un caso sintomático serán aislados en la sala Covid para su gestión específica o abandonarán inmediatamente los espacios universitarios para contactar con el servicio sanitario.

No obstante, en servicios de asistencia sanitaria a personas, aún asintomáticas, especialmente si se precisa exploración de la vía aérea, se dispondrá de protección respiratoria FFP2 y, en el caso de exposición a aerosoles por vía respiratoria, será FFP3 además de gafas o pantallas faciales y bata o traje completo desechable (para Odontología).

En el caso de personal de investigación en materia de coronavirus se deberá comunicar al SEPRUS para establecer las medidas específicas del nivel de contención del laboratorio, de acuerdo con el anexo II del RD 664/1997, para agentes biológicos en el grupo en el que se ha clasificado el virus SARS-CoV-2.

CAPÍTULO 6

Medidas preventivas.

El riesgo de propagación del coronavirus aumenta cuanto mayor es la interacción de las personas, mayor es el tiempo de ésta y sin las adecuadas medidas de prevención.

Cualquier medida de prevención que establezca la Universidad de Sevilla ante la COVID-19 debe garantizar una protección adecuada de su comunidad universitaria frente a aquellos riesgos para su salud o su seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente, mediante la adopción de medidas preventivas de información y formación, organizativas, y en último lugar, medidas de



protección individual. Todas las medidas anteriores se podrán adoptar simultáneamente si las condiciones de trabajo y estudio así lo requieren.

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

6.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

La información y la formación son fundamentales para minimizar la incidencia de la pandemia y poder implantar de manera eficaz las medidas organizativas, colectivas e individuales de higiene, y cualesquiera otras. Para que se garantice la seguridad de las personas se requiere que todo el personal que trabaje o estudie en la Universidad cuente con información y formación suficiente, específica y actualizada sobre dichas medidas. Es importante subrayar la necesidad de ir adaptándolas a las oportunas actualizaciones de las autoridades competentes, para lo que se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

Los equipos de gobierno de los Centros y Departamentos y los responsables de los Servicios comunicarán al Personal Docente e Investigador, al alumnado y al Personal de Administración y Servicios la información preventiva básica (ver anexo1) y de la programación de los cursos de formación de prevención ante la COVID-19. Para difundir esta información se utilizarán todos los canales posibles (web, redes sociales, pantallas en los centros, cartelería, etc.). La información preventiva se realizará al inicio del curso y de forma periódica.

La primera información que deben conocer los trabajadores y estudiantes de la Universidad de Sevilla es que, si se encuentran como posible caso sintomático, NO deben acudir a la universidad, poniéndolo en conocimiento de su médico de atención primaria, de su responsable y del área médica del SEPRUS. Igualmente, los Centros, Departamentos y Servicios de la universidad deberán informar a sus usuarios de tal medida.

En todos los Centros existirá un espacio denominado sala Covid para poder trasladar a un caso sospechoso que se detectará en la universidad. De la ubicación y el protocolo de uso de dicha sala se informará al PDI y al PAS.

En los Centros de la Universidad se tendrá señalizado como mínimo lo siguiente:

- En la puerta de entrada del Centro:
 - Recomendaciones preventivas en tu Centro con Covid-19.
 - Uso obligatorio de mascarilla.
 - Información: No acceder al Centro con síntomas.
- Normas de circulación en el edificio:
 - Circule por la derecha en el interior del edificio.
 - Utilice las escaleras preferentemente.
 - Ascensores.
 - Ocupación máxima de aseos.
 - Respete la distancia de seguridad (1,5 metros).
- En el aula:
 - Aforo u ocupación máxima de las aulas.



- Lavado de manos con gel hidro-alcohólico antes de entrar en el aula. Instrucciones de cómo hacerlo.
- En los aseos:
 - Aforo de los aseos.
 - Instrucciones de cómo lavarse las manos.

Se han diseñado carteles y señalización basadas en las "píldoras informativas" todas ellas están disponibles en la página web del SEPRUS: <https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>.

El Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios deben conocer y aplicar las medidas que se establecen en las fichas informativas preventivas ante la COVID-19, las 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 materia formativa se programarán cursos específicos de prevención ante la COVID-19 en formato online y disponibles en la página del Centro de Formación del PAS (FORPAS) y del Instituto de Ciencias de la Educación (ICE).

En relación con los estudiantes, los Centros dispondrán de una ficha informativa con las medidas preventivas específicas ante la COVID-19 y un curso de formación en prevención ante la COVID-19 que preparará el SEPRUS. Se informará al estudiantado de estos recursos y de la obligación de cumplir las medidas de prevención frente a la COVID-19.

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

- <https://www.us.es/covid-19>
- <https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

6.2. 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 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 de la Universidad de Sevilla comenzará con una enseñanza multimodal o híbrida de enseñanzas en la que se combine clases presenciales, clases online (sesiones sincrónicas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado ([Ver acuerdo de CG de 22 de junio de 2020](#)).

Partiendo de este punto, la Universidad de Sevilla se plantea un plan de recuperación progresiva de la actividad presencial vinculado, en su aplicación, a la evolución de la crisis sanitaria originada por la COVID-19 y, sin perjuicio de las medidas de protección colectiva e individual, se plantean medidas organizacionales con el objeto de limitar los contactos y reducir la posibilidad de transmisión. De



forma general la primera medida es mantener la distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios de la Universidad de Sevilla. No obstante lo anterior, no se incorporarán a la actividad presencial:

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

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

Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada a cada caso, los siguientes casos deben consultarse enviando un correo a covid19@us.es:

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

6.2.1. Planes preventivos-organizacionales.

Cada Centro, Departamento o Servicio ha de contar con un plan de actuación específico frente al COVID-19, que debe recoger medidas organizacionales, colectivas e individuales, y que se podrán cumplimentar a través del formulario elaborado al efecto. Atendiendo a la normativa vigente los planes han de identificar una o más personas en el Centro como referente/s para los aspectos relacionados con la COVID-19 que será el canal de comunicación con la Comisión de seguimiento de la COVID-19 de la Universidad de Sevilla. Además, deben disponer de al menos un espacio habilitado para el caso de que, durante la actividad laboral o académica, cualquier persona de la comunidad universitaria presentara síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria, etc.). Este espacio, de uso individual, deberá disponer de ventilación adecuada (si es posible natural) y se dotará con un termómetro, mascarillas quirúrgicas (y FFP2 para el acompañante), gel hidroalcohólico y una papelera de pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables.

Para la implantación y seguimiento de las medidas preventivas ante la COVID-19, cada Centro, y en su caso los edificios con actividad administrativa e investigadora nombrarán una comisión que estará integrada por la persona que ostenta la responsabilidad académica o administrativa, por un técnico del SEPRUS y representantes de los departamentos y servicios del Centro (a modo de recomendación este Comité podría ser el constituido en los Comité de Autoprotección del Centro).

La persona que presida el equipo COVID-19 en cada centro será la persona de referencia responsable de responder en su ámbito sobre la implantación de medidas preventivas y la gestión de los casos que se produzcan en relación con la COVID-19.

Para desarrollar estas actuaciones, desde el SEPRUS se elaborará una Guía que facilite la revisión e implementación del plan de actuación específico ante la COVID-19.

6.2.2. Espacios en los Centros Universitarios.

Con el objetivo de evitar aglomeraciones se plantea la disminución de concurrencia de personas en todos los espacios de los centros universitarios. Ello conllevará 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 a plantear en diversos accesos y espacios de la Universidad se deberán ir adoptando y adaptando a la evolución de la enfermedad y a las recomendaciones actualizadas de las autoridades sanitarias.

6.2.2.1. 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.
- En los eventos en los que esté prevista la asistencia de público deberá asegurarse 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 al centro preferentemente andando y en caso de necesitar transporte se haga con medios propios (bicicleta, moto, coche). Si tiene que utilizar el transporte público, intente mantener la distancia, usando obligatoriamente mascarilla tipo higiénica. Utilice prioritariamente la mano menos predominante en el acceso, trayectos y salida y evite tocarse la cara.
- Al llegar al Centro, lávese los manos ante de empezar su actividad laboral o de estudio, utilizando agua y jabón o, en su defecto, solución hidroalcohólico, si dispone de ella. Si las manos tienen suciedad visible es mejor utilizar agua y jabón.
- El acceso y la salida de los edificios, al inicio y final de la jornada, se organizará 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. Para ello se recomienda llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - Cada Centro y Servicio fijará horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado con intervalos de 10-15 minutos entre las entradas y salidas para no coincidir.
 - Cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se recomienda habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida, debiendo estar oportunamente indicado. En caso de no contar con más de un acceso, evitar en todo momento los cruces.
 - Las puertas de acceso al edificio, si no dispone de apertura automática, en la medida de lo posible deben permanecer constantemente abiertas, para evitar tocar los tiradores.
 - 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 de la Universidad de Sevilla, con la finalidad de reducir al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc.
- Se establecerán, en la medida de lo posible, 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.
 - 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, establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario. Si las anteriores dos medidas no son posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la



vía y para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando. Se establecerán señales para ello.

- No se permitirá la permanencia en pasillos, zonas de paso y otras zonas comunes si así se ha indicado.
- Priorizar 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 permitirá la ocupación con un acompañante. Se esperará la llegada del ascensor, como mínimo a 1.5 metros, en la señal que indique la distancia de espera.
- Si el edificio tiene varias escaleras, establecer una como acceso y otra como salida. En caso de que solo exista una escalera, indicar que se sube pegado a la zona derecha y la bajada pegada a la zona izquierda. Si la escalera es estrecha y aprecia que pueda coincidir con otra persona no se podrá subir (o bajar), hasta que la otra persona haya bajado (o subido).
- En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello, según el Plan de Autoprotección del Centro.

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

- Para evitar aglomeraciones se utilizará en la medida de lo posible la cita previa.
- Para garantizar la distancia de seguridad con el público se podrán utilizar:
 - Protecciones colectivas (mamparas) en mostradores de ventanilla y en mesas de atención al público.
 - Señalización horizontal en el pavimento de la zona de atención para evitar la invasión del área más próxima a los puestos de atención al público, así como el establecimiento de líneas de separación para organizar la cola de manera ordenada y con distancia de seguridad. Se puede 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 establecerá 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 la Universidad de Sevilla.
- La atención telemática se realizará en todas aquellas actividades en las que sea necesario para garantizar la seguridad sanitaria.

6.2.2.3. Aulas para la docencia.

En la Universidad de Sevilla nos podemos encontrar aulas para la docencia con bancadas fijas con diferentes puestos y distribución, aulas con mesas y sillas, aulas con sillas de paleta, aulas con mobiliario móvil para configurar diferentes puestos de trabajo, aulas informáticas, etc., y en todas ellas se deben aplicar 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 caso de aulas con desnivel, se debe garantizar una distancia mínima de 3 metros desde la posición que ocupe el o la profesora en la tarima hasta los primeros puestos del alumnado.



- 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.
- 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.
- Los estudiantes tendrán que acudir a su Centro, en los turnos de clases e irán directamente al aula y ocupar su asiento 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 finalizadas las clases no deberán permanecer en el Centro salvo que estén autorizados para el uso de espacios en la biblioteca o se estén realizando gestiones administrativas.
- En caso de contar con sillas u otros objetos de mobiliario móviles, se retirará todo aquello que no se deba utilizar y, si es posible, se marcará en el suelo la ubicación de sillas o mesas para proporcionar una referencia para su ubicación. En el caso de sillas o asientos fijos, se anulará el uso de los innecesarios para establecer el distanciamiento social de seguridad o se usará una señal de prohibido sentarse.
- Cada aula dispondrá en su entrada de un dosificador de gel hidro-alcohólico, para que toda persona (colectiva estudiante, profesor/a, personal de administración y servicio, proveedores) que acceda a la misma, proceda al higienizado de manos. Junto al dispensador se colocará el cartel informativo de cómo realizar el higienizado correcto de manos.
- El profesor antes de manipular los mandos a distancia o el ordenador de la clase, se tendrá que lavar las manos con el gel hidro-alcohólico. Es recomendable que se disponga de papel film por si el profesorado quiere envolver el ratón o bien que se ponga a disposición guantes para su manipulación.
- Es recomendable que los mandos a distancia disponibles en el aula se encuentren en el interior de fundas o sobres de material plástico que faciliten su limpieza y desinfección.
- En el caso de que se utilicen micrófonos, auriculares de diadema o de solapa, se recomienda, en caso de que no sean de uso individual de cada profesor, 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 actividad docente. A tal efecto, se dispondrá de un rollo de film transparente en cada aula.
- En las aulas de tipo informático, se dispondrá 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 se pueden 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 dispondrá de un Kit de limpieza adecuado.
- Cada aula 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.



- Se procederá a ventilar las aulas 10 minutos antes de su uso en cada jornada. Una vez ventilado, se puede iniciar la actividad docente, pudiendo permanecer las ventanas (todas o parte de ellas) y puerta, 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. Es recomendable que esté señalizado 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 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.
 - Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento. El profesorado debe utilizar mascarilla en todo momento, aunque utilice micrófono y para acercarse a los estudiantes.
 - Durante la estancia en las aulas deberá respetarse la etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera.
 - Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Se desaconseja el uso compartido de materiales de escritorio o de otro tipo. En caso de que sea preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza, siempre que sea posible.
 - Se debe prestar especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo ya que pueden necesitar ciertas adaptaciones, como acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas, que deberán ser facilitadas con los criterios de prevención pertinentes.

6.2.2.4. Medidas preventivas aplicables a los laboratorios docentes.

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 intentara 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 hidroalcohólico, 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.
 - 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 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.

6.2.2.5. 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:
 - Lavado de manos, antes de utilizar el equipo compartido.
 - Limpieza del equipo compartido con alcohol, soluciones hidroalcohólicas o cualquier otro producto de limpieza aprobado y adecuado a este tipo de materiales y equipos.
 - Depositar en la papelera el material utilizado para la limpieza.
 - 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 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 pildora 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 (vitrinas, cabinas, etc.) y seleccionar los equipos de protección individual necesarios: uso de agentes químicos, agentes biológicos, equipos de trabajo, etc.

6.2.2.6. 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.).

- 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.

6.2.2.7. Bibliotecas.

Se estará a lo dispuesto en el Plan de Actuación Específico ante la COVID-19 que establezca la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y las directrices que determine la autoridad sanitaria.



En la medida de lo posible, se dispondrá de un registro diario de asistentes con datos de contactos y horarios de uso, por si se produjese un caso.

Los responsables de las bibliotecas informarán de las medidas preventivas que los usuarios de los espacios deben seguir y velará por la comunicación y cumplimiento de estas.

El uso de la mascarilla es obligatorio.

6.2.2.8. Salas de estudio y salas 24 horas.

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

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

Se recomienda que en la medida de lo posible se realicen 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 hidroalcohólico 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 establecer un censo, en el caso que haya que realizar 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.

6.2.2.10 Seminarios, salones de grados y salones de actos.

Si se utilizan deben cumplir con las medidas de distanciamiento social de 1.5 metros y no superar, en ningún caso, el aforo establecido por la legislación vigente. Las personas que acudan deben cumplir con las medidas preventivas que se le comuniquen desde la Universidad de Sevilla. Se debe, en la medida de lo posible, disponer de un registro de las personas asistentes.

6.2.2.11. 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, recomendándose registro de limpieza del mismo.



- Los aseos deben tener una ventilación frecuente. Si disponen de ventanas mantenerlas abiertas o semiabiertas y en caso de disponer de extractores, que se activen durante el periodo de uso.
- Los aseos dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secado de manos o en su defecto gel hidroalcohólico y secadores eléctricos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

6.2.2.12. Vestuarios.

La ocupación máxima deberá ser una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados, debiendo esperar, 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.

6.2.2.13. Fuentes de agua.

Se recomienda suspender su uso, señalizando que están fuera de servicio provisionalmente. No beber de los grifos. Usar botellas de agua personales.

En el caso que se habiliten las que disponga de elementos para rellenar botellas de agua o vasos, se señalará que está prohibido beber directamente y evitar el contacto de las botellas u otros recipientes con el grifo.

6.2.2.14. Salas para ingesta en espacios controlados.

En principio, se habilitarán sólo las salas de ingesta de espacios controlados (departamentos y servicios internos) 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 habrá 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 dispondrá de gel hidro-alcohólico para lavarse las manos antes y después del uso de la sala.
- Se dispondrá de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará el espacio y silla que utilice, así como los mangos del microondas, nevera, máquinas de Vending, 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.

6.2.2.15. Cafeterías y comedores.

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

Recomendamos que cuando se acuda a espacios de restauración, en la medida de lo posible, se minimice el tiempo sin mascarilla, se haga en grupos lo más pequeños posible y, si se pudiera, estables (habituales).

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



6.2.2.16. Máquinas Vending.

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

6.2.2.17. Instalaciones Deportivas.

Se estará a lo que establezca la autoridad sanitaria. Se elaborará un procedimiento específico para el acceso y uso de las instalaciones. Las personas que acudan deben cumplir con las medidas preventivas que se le comuniquen desde la Universidad de Sevilla.

6.2.2.18. Actividades culturales.

Se estará a lo dispuesto por la normativa estatal y autonómica. Se elaborará un procedimiento específico. Se deberá cumplir con las medidas de distanciamiento social y con el aforo que se determine. Las personas que acudan deben cumplir con las medidas preventivas que se le comuniquen desde la Universidad de Sevilla.

6.2.2.19. Colegio Mayores y Residencias.

Se establecerá a lo establecido en el Plan de Actuación específico frente a la COVID-19 para los colegios mayores y residencias.

6.2.2.20. Escuelas Infantiles.

Se estará a lo que marque la normativa estatal y autonómica y en todo caso el concesionario del servicio de educación infantil deberá remitir a la Universidad de Sevilla un plan con las medidas organizativas y preventivas establecidas por la autoridad competente.

6.2.2.21. Aparcamientos.

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

6.2.3. Puestos de Trabajo.

En cada Centro, Departamento o Servicio se tendrán que analizar y planificar la tareas y procesos de trabajo para que, cualquier persona que tenga que acudir al puesto de trabajo pueda mantener la distancia interpersonal mínima de 1.5 metros, tanto en la entrada y salida al Centro como durante la permanencia en el mismo, evitando aglomeraciones. Para ello, se plantean las siguientes medidas:

No se incorporarán a la actividad presencial:

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

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

Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada a cada situación, los siguientes casos deben consultarse enviando un correo a covid19@us.es:



- Aquellas personas que sean convivientes de una persona sintomática (caso sospechoso), o de contacto estrecho, pendiente de prueba PCR.
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos sospechosos hasta su confirmación por PCR.
- Mantener la distancia social mínima de 1.5 metros en todas las direcciones.
- Uso obligatorio de mascarillas en todos los espacios compartidos.
- Los cambios de turno deberán realizarse de manera que las personas no coincidan en el lugar de trabajo y haya un tiempo mínimo de 10 minutos entre la entrada y la salida. Si el espacio dispone de ventanas o ventilación forzada, la persona que sale abrirá la ventana o pondrá en marcha la ventilación, hasta que llegue el siguiente turno.
- Se plantea 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.) adoptar medidas de protección colectivas (mamparas), organizativas como rotaciones, modificación de los puestos de trabajo para garantizar la seguridad interpersonal.
- 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, protegerlos con material desechable, o incidir sobre su higienización con una limpieza exhaustiva de los mismos con los productos recomendados a cada tipo de equipo. Debe lavarse las manos con gel hidro-alcohólico, sin perjuicio de que se mantendrá la limpieza de los equipos.
- En los espacios diáfanos en los que el trabajo implique mayoritariamente movimiento entre los trabajadores (impresora, atención al público, etc.), se deberá garantizar, en la medida de lo posible, una distancia interpersonal de 1.5 metros.
- En relación con el correo interno, reducir en la medida de lo posible el intercambio de paquetería y documentos y realizar de forma telemática todo aquello que sea posible. Las personas que lo manipulen deben disponer 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, se plantea que se realicen de forma virtual y si es necesario la presencialidad se solicite un espacio más amplio para que se puedan cumplir las medidas preventivas.



- **Medidas dirigidas a la continuidad del trabajo.**

Cada Centro, Departamento y Servicio debe analizar, ante un posible aumento de bajas laborales del personal en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en los lugares de trabajo o rebrote que pusiera en peligro la continuidad de la actividad universitaria por falta de personal en puestos claves, un sistema para minimizar este riesgo así como un sistema de provisión lo más ágil posible.

6.3. Medidas de protección colectiva: limpieza y ventilación.

Con el objeto de reducir la posibilidad de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.

6.3.1. 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 hidroalcohólica, 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 hidroalcohólico.
- 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 los aseos de recipiente con tapa y pedal con bolsa de basura y deben ser retiradas a diario.



6.3.2. Ventilación de los espacios ocupados.

Se recomienda:

- 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

6.4. Medidas de Prevención Personal.

- Para que cada usuario de los Centros de la Universidad de Sevilla cumpla las medidas de protección general:
 - 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 (ver apartado definiciones) de un caso confirmado positivo debe seguir las indicaciones de su centro de salud, comunicarlo a su superior y al correo corporativo covid19@us.es. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad y no debe acudir a la Universidad de Sevilla.
- Aquellas personas que sean casos confirmados con infección activa (PCR positiva) no deben acudir a la Universidad de Sevilla. Deben comunicarlo a covid19@us.es.

Además de los casos anteriores, con el objeto de evaluar la situación y establecer la estrategia de seguimiento y control adecuada a cada caso, los siguientes casos deben consultarse enviando un correo a covid19@us.es:

- Aquellas personas que sean convivientes de una persona sintomática (caso sospechoso) o de contacto estrecho, pendiente de prueba PCR:
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos sospechosos hasta la su confirmación del caso por PCR.
- El distanciamiento social, la protección de las vías respiratorias y el lavado de manos son medidas fundamentales. Para ello:
 - Mantenga la distancia interpersonal (mínima de 1,5 metros).
 - Utilizar la mascarilla higiénica de forma obligatoria para todas las personas que accedan al Centro. En el caso que no pueda utilizarla deberá informar el motivo que justifica que no se use.



- Evite el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchelo de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Lávese las manos al llegar al centro y frecuentemente con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica. 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 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.
- Tire cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, mascarillas de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

CAPÍTULO 7

Equipo de protección, individuales y colectivos

Los centros, departamentos y servicios de la Universidad, proveerán 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 de la Universidad de Sevilla, 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).

- 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.
- Escenario de exposición de riesgo (ER): mascarilla FFP2 o FFP3 (UNE-EN-149) sin válvula de exhalación.



- En la sala Covid de los Centros deberán existir 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. (píldora informativa 162).

Se valorarán las exenciones justificadas del uso obligado de mascarilla, de acuerdo con la Orden de 14 de julio de 2020 de la Junta de Andalucía, que recoge determinados supuestos:

- a. Personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda agravarse por el uso de la mascarilla.
- b. Personas en situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla.
- c. Personas que presenten alteraciones conductuales que hagan inviable su utilización.
- d. En el caso de ejercicios de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatibles, con arreglo a las indicaciones de la autoridad sanitaria.

Estas circunstancias deberán ser comunicadas al SEPRUS para su acreditación: seprus@us.es.

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

- Protección de las manos:

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

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

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

- Pantalla facial:

Cuando existan relaciones entre personas en las que no se pueda mantener la distancia de 1.5 metros o no se dispongan de mamparas, deberán analizarse para minimizarlas y en caso de no poder evitarse, además de la mascarilla obligatoria se podrá añadir una pantalla facial. Y también en escenarios de exposición de riesgo (ER) en los que se generen aerosoles (ej.- atención odontológica)

- Otros Epis (bata desechable):

A considerar, en escenarios de exposición de riesgo (ER) con aerosoles y en determinados procedimientos de limpieza.

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

ELEMENTOS DE HIGIENE:

- Soluciones hidroalcohólicas en acceso al Centro, aulas, laboratorios, aseos.
- Alcohol para desinfección de equipos.



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

CAPÍTULO 8

Coordinación de actividades empresariales

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

- Se informará a las empresas externas a través de las unidades contratantes de las medidas que adopta la Universidad de Sevilla para garantizar la seguridad y salud de su comunidad universitaria en las instalaciones de la Universidad y, a su vez, éstas deben comunicar a la Universidad de Sevilla las medidas que están adoptando con los trabajadores que desarrollan su actividad en las instalaciones de la Universidad.
- Se proporcionará, por parte de la Universidad de Sevilla a las empresas externas, una instrucción para informar de aspectos generales de este Procedimiento de Seguridad ante el COVID-19, que afecten directamente a los trabajadores de dichas empresas y una ficha de los contenidos de un plan de contingencias/continuidad para facilitar el contenido en esta materia a las empresas. Ésta estará disponible en la plataforma ACAE y en la página web del SEPRUS, apartado Coordinación de Actividades Empresariales.
- En el caso de sospecha de contagio o de informe positivo, tanto de algún trabajador de la Universidad de Sevilla como de un trabajador de una empresa externa, deberá haber comunicación inmediata entre la Universidad de Sevilla y la empresa para establecer el protocolo de actuación.
- El personal de empresas externas que éste encuadrado en personal especialmente sensible, podrá realizar su tarea siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, lo pondrá en conocimiento de su Servicio de Prevención que se coordinará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (SEPRUS) para que adopte las medidas pertinentes.
- Proveedores. Los proveedores deberán cumplir las normas preventivas que se indiquen desde la Universidad de Sevilla.
- Visitantes. Los visitantes deberán cumplir las medidas preventivas que se les indiquen desde la Universidad de Sevilla.

CAPÍTULO 9

Gestión de casos/contactos

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

9.1. Restricción de accesos.

9.1.1. No se incorporarán a la actividad presencial en los siguientes casos:



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

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

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

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

9.2. Actuación ante un caso sospechoso en las instalaciones de la Universidad de Sevilla.

Si durante la realización de la actividad laboral o académica en los espacios de la Universidad de Sevilla 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:

- Se trasladará de forma voluntaria al espacio específicamente reservado para ello (sala Covid) que deberá contar con ventilación adecuada, preferiblemente natural y estará dotado con mascarillas quirúrgicas y FFP2 para el trabajador que le acompañe y asista (especialmente, si el caso sospechoso no pudiera usar justificadamente mascarilla), gel hidroalcohólico, termómetro, pañuelos desechables y una papelera de pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables. El traslado debe hacerse con normalidad, con las mascarillas colocadas correctamente y manteniendo la distancia de seguridad y no debe estigmatizarse a la persona.
 - Si decide no ir a dicha sala, se le tomarán los datos pertinentes 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 y obligatoria, y manteniendo informado al Centro de su situación y al correo corporativo covid19@us.es
- Se procederá a contactar con la persona referente en el Centro en relación con la COVID-19, quién dispondrá de los datos de la persona afectada y contactará con las autoridades sanitarias competentes de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía 954 55 50 60 / 900 400 061 y se seguirán sus indicaciones. Se contactará además con los contactos institucionales ya estipulados (covid19@us.es, 954486093, 954487390, 19900, 11662 y 19498).
- Si la persona presentara síntomas de gravedad, como fiebre y dificultad respiratoria, avisarán inmediatamente al 112 o al 061.
- En el caso de que la persona no presentará síntomas de gravedad, abandonará el centro con mascarilla quirúrgica y deberá contactar con centro de salud para su valoración y así poder documentar la situación sanitaria sobrevenida que comunicará al centro y al correo corporativo covid19@us.es.



- No podrán reanudar su actividad presencial de trabajo o de estudio hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario y así lo indique.
- Una vez que la persona abandone el centro, se procederá en primer lugar a ventilar como mínimo durante 30 minutos y a continuación se procederá a la limpieza y desinfección de los espacios afectados (puesto de trabajo/estudio, aseos y sala covid) y la retirada de la bolsa de residuos.

La/s persona/s referente/s en el Centro en relación con la COVID-19, comunicará/n a la Universidad de Sevilla a través del correo covid19@us.es indicando en el asunto: notificación sobre Covid-19 y en caso de urgencia a los teléfonos del Director del SEPRUS 19900 y Directora del Centro Internacional 11662.

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

9.3. Actuación ante un caso en el centro.

- Se iniciará la búsqueda de contactos estrechos en la universidad y una vez el caso se confirme se remitirán los datos al Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial Sevilla (epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es), que se coordinará con atención primaria para las actuaciones oportunas.
- El periodo a considerar para la búsqueda será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en que es aislado y en los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes del diagnóstico de la PCR.
- Estos contactos estrechos no acudirán a la universidad y pasarán a hacer tareas telemáticas en su domicilio hasta confirmación por PCR del caso que de ser positiva, se confirmaría su condición de contacto estrecho por el Servicio de Epidemiología.
- Si la PCR del caso sospechoso resultara negativa y/o el médico de atención primaria informara que no es un caso sospechoso, se suspenderá el control de contactos.
- 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 recomienda, en la medida de lo posible, el registro y ubicación de las personas que participen en actividades de los centros (por ejemplo, en el aula registro del docente y los estudiantes que acuden, en los laboratorios y talleres de prácticas registro del docente, del técnico y de los alumnos o en las actividades programadas de seminarios, salones de grados y salones de actos listado de asistentes).
- A Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea contacto estrecho de un caso confirmado se le informará de la situación y se le darán las indicaciones oportunas (se le suministrará una hoja informativa para el seguimiento y cuarentena), se le recogerán los datos epidemiológicos básicos (incluyendo identificativos y de contacto) y deberá permanecer en su domicilio durante el tiempo estipulado, sin perjuicio de que por parte de epidemiología del distrito sanitario de Sevilla se proceda a realizar una evaluación más precisa de su situación.
- Se procederá a aplicar el plan específico de la Universidad de Sevilla sobre la climatización, ventilación, limpieza y desinfección ante un caso confirmado de covid-19 en los espacios cerrados y en las superficies susceptibles de contacto, ventilando previamente la zona.



CAPÍTULO 10

Especial sensibilidad (Vulnerabilidad) al COVID-19**10.1. Personal especialmente sensible: PDI y PAS.**

Se entiende como trabajador/a especialmente sensible, en el ámbito de la PRL, aquella persona que presenta un determinado estado biológico conocido, incluida la situación de embarazo, que puede verse condicionado por las condiciones de trabajo. Y en relación con el SARS-Cov-2, el Ministerio de Sanidad ha determinado que los grupos de especial sensibilidad (vulnerabilidad) son:

- 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.
- Mayores de 60 años.

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

Para estas situaciones, se tendrán en cuenta los aspectos desarrollados en el anexo V (gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios) del Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Sars-Cov-2, de 8 de abril de 2020 (actualizado a 14 de julio del 2020). Ver diagrama y tabla en el Anexo II.

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.

10.2. 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 a su centro, siempre que su condición esté controlada y así se recoja en las indicaciones de su médico de cabecera o especialista.

10.3. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

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



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

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 estarán situados en espacios accesibles y, en caso necesario, el acompañante podrá apoyar a la persona con necesidades en el aseo.

Se tendrá en cuenta a aquellas personas en la que esté indicado y justificado que no puedan utilizar mascarillas, se analizará el caso para establecer las medidas más adecuadas con objeto de minimizar los riesgos.

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.

CAPÍTULO 11

Colaboración en la gestión de la incapacidad temporal

Se considerará situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellas bajas por incapacidad temporal producidas por infección por coronavirus (código B34.2) o por contacto y exposición al covid (Z20.828), de acuerdo con artículo 5 del Real Decreto-Ley 6/2020, de 10 de marzo, aunque se marcará como contingencia común, ya que el INSS realizará un procedimiento interno que permita diferenciar todas las bajas que lleguen por los diagnósticos precisados para estos casos y convertirlas en AT, a efectos únicamente de la comunicación a las empresas y a la mutua a través de los protocolos de intercambio de información establecidos con las mismas, y en lo relativo a la prestación económica de la IT.

Los médicos del Sistema Público de Salud deben emitir los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus. El parte de baja se podrá emitir con carácter retroactivo (no con más de tres días de diferencia, aunque pueden comunicar a la inspección retroactividades de más días) y no es necesaria presencia física del trabajador; igualmente se hará con los partes de confirmación.

El servicio sanitario del SEPRUS, en los casos necesarios, elaborará el informe preciso para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar su tramitación a los servicios de atención primaria en:

- Los casos sospechosos o confirmados y los contactos estrechos de casos ocurridos en la universidad.
- Casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
- Las personas trabajadoras con especial sensibilidad, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada o reubicación en otro puesto exento de riesgo.

Asimismo, en los casos de especial sensibilidad en los que se hubiera producido IT, cuando se produzcan cambios en la evidencia científica disponible, en las condiciones de trabajo o en las medidas preventivas que hagan innecesaria la misma, evaluará de nuevo dicha situación con los nuevos criterios o datos, facilitando a los servicios de atención primaria dicha información para que, salvo mejor criterio del facultativo o por situación clínica concurrente, se finalice dicha IT.



Todas las bajas relacionadas con el SARS-Cov-2, que se comuniquen a la universidad, serán comunicadas asimismo a la mutua.

En relación con los estudiantes de la universidad que justifiquen encontrarse en situación de caso sospechoso, caso confirmado de COVID-19 o sea contacto estrecho de algún caso confirmado o sospechoso pendiente de PRC, y que por tanto no puedan acudir al centro docente, se considerará causa justificada para realizar las adaptaciones oportunas de manera que no se produzca una merma en sus derechos académicos.

El SEPRUS informará sobre:

- Las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la empresa y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad.
- Las obligaciones y recomendaciones en caso de contacto estrecho.
- Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene de los lugares de trabajo y las que fueran pertinentes al trabajador afectado.

CAPÍTULO 12

Funciones y responsabilidades

Se siguen manteniendo en este escenario COVID-19 las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla y, de acuerdo con esa responsabilidad, es obligación de todos en función de sus responsabilidades, la adopción e implantación de las medidas que aquí se establezcan.

Por delegación del presidente de la comisión COVID-19 de la Universidad de Sevilla, la persona responsable de la coordinación de toda la gestión de las actuaciones preventivas y de salud derivadas de la COVID-19 es la Vicerrectora de los Servicios Sociales y Comunitarios que, a su vez, coordina el grupo de Salud y Bienestar del Covid-19 de la Universidad de Sevilla. En todo momento estará asistida por el Director del Servicio de Prevención y de aquellos trabajadores con responsabilidad en el área de salud.

CAPÍTULO 13

Revisión

Dada la situación epidemiológica general cambiante, el avance en el conocimiento científico y teniendo en consideración el principio de precaución, este procedimiento estará en revisión permanente en función de la evolución y nueva información de que se disponga de la enfermedad y de las instrucciones que se reciban de las autoridades competentes. La actualización de este procedimiento se publicará en la web.

El Vicerrectorado de los Servicios Sociales y Comunitarios es el competente para la continua actualización de las medidas contenidas en este documento con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y atendiendo a las indicaciones de las autoridades competentes en materia de seguridad y salud ante el COVID-19.

La revisión y actualización de las medidas contenidas en este documento, en función de la evolución de la COVID-19, así como el desarrollo e implantación en planes específicos y adaptados a la diversidad de servicios y tareas que se realizan en la universidad, hace necesario la constitución de una comisión de seguimiento de los diferentes planes preventivos, así como sus sucesivas actualizaciones. La comisión de seguimiento estará constituida por los Delegados/as de Prevención, el Director del SEPRUS, otros



integrantes del SEPRUS que se consideren y la Vicerrectora de los Servicios Sociales y Comunitarios. Esta comisión se reunirá quincenalmente o cuando sea necesario si se producen cambios significativos en las medidas a implementar en los planes de seguridad y salud para la continuidad del trabajo.

CAPÍTULO 14 ANEXOS

Anexo I: INFORMACIÓN

- Recomendaciones preventivas en tu centro.
- Instrucciones sobre el lavado de manos.
- Técnica de higiene de manos: agua y jabón/solución hidro-alcohólica.
- Como ponerse y quitarse guantes.
- Como ponerse y quitarse la mascarilla.
- Trabajo con mascarilla quirúrgica.
- Uso obligatorio de mascarilla.

Anexo II: TABLAS Y DIAGRAMAS

- Decálogo de cómo actuar en caso de síntomas.
- Diagramas de gestión de la especial sensibilidad.
- Tablas para la gestión de los trabajadores especialmente sensibles.



ANEXO I: INFORMACIÓN

- Recomendaciones preventivas en tu centro.
- Instrucciones sobre el lavado de manos.
- Técnica de higiene de manos: agua y jabón / solución hidro-alcohólica.
- Como ponerse y quitarse guantes.
- Como ponerse y quitarse la mascarilla.
- Trabajo con mascarilla quirúrgica.
- Uso obligatorio de mascarilla.



RECOMENDACIONES PREVENTIVAS: EN TU CENTRO CON COVID-19

COVID-19
Pildora 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, llévela siempre de forma correcta.



5. Si estornudas tapate la boca con un pañuelo desechable o sobre el codo, tirelo 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
INFORMACIÓN SOBRE COVID-19 > 900 400 061/ 955 545 060
(Información y recomendaciones Gobierno de España - Ministerio de Sanidad y SAS Junta de Andalucía)



Pildora 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. Mojar las manos con agua y aplicar 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 los 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://www.seprus.us.es> E-mail: seprus@us.es



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

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

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

1b

¿Cómo limpiarse las manos CON AGUA Y JABÓN?

0 Mójese las manos con agua

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

2 Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar de la mano izquierda, rodeándolo con palma de la mano izquierda, 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.

8 Enjuáguese las manos con agua.

9 Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

10 Utilice la toalla para cerrar el grifo.

11 Sus manos son seguras.

8 Una vez secas, sus manos son seguras.

20-30 segundos

40-60 segundos

COVID-19
Píldora nº 166

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

FUENTE: OMS y Hospital Universitario de Ginebra (HUG) Octubre de 2005, versión nº 1



COVID-19
Póddora nº 156.L
1/2

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.- Peliza 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](#)



COVID-19
Folleto nº 162

Protección de las vías respiratorias del COVID-19

SEPRUS **UAR** **UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

Cómo ponerse la mascarilla

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

Cómo quitarse la mascarilla

- 1** Retirar las gomas sin tocar la mascarilla.
- 2** Desear la mascarilla en el contenedor de la última protección de la mascarilla contaminada.
- 3** Lavarse las manos.
- 4** Lavarse las manos.

Qué no hacer

Llevarla fuera del lugar indicado.

No tocar la parte delantera de la mascarilla ni la cara.

Enlace al video demostrativo de Freemap:
<https://prevencion.freemap.es/Paginas/Usos-de-mascarilla-autofiltrantes.aspx>

SEPRUS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) <http://riesgosyhumanos.us.es> - Email: seprus@un-zg.es



COVID-19
Póster nº 167.1

TRABAJO CON MASCARILLAS QUIRÚRGICAS, COVID-19

UTS Salud y Bienestar <https://www.uts.es/covid-19/ut-salud-bienestar> MÚltenCasa

Cómo ponerleselas

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 Quitártelas

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

SE-PROS (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) Viceministerio de Servicios Sociales y Comunitarios <http://recursos humanos.uts.es>. E-mail: sepros@uts.es



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
1505

COVID-19
Párrafo nº 17R.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>



ANEXO II: TABLAS Y DIAGRAMAS

- Decálogo de cómo actuar en caso de síntomas.
- Diagramas de gestión de la especial sensibilidad.
- Tabla para la gestión de los trabajadores especialmente sensibles.



Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:



Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener síntomas (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- 1** **AUTO-AISLARSE** En una **habitación de uso individual** con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.
Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene.


- 2** **MANTENTE COMUNICADO** Ten disponible un **teléfono** para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.


- 3** **¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de **gravedad** por cualquier otro síntoma **llama al 112**.


- 4** **TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA** Si no, **llama al teléfono habilitado en la comunidad autónoma** o contacta por teléfono con el centro de salud.


- 5** **AUTOCLUIDADOS** Usa **paracetamol** para controlar la fiebre; ponte **paños húmedos** en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; **bebe líquidos**; **descansa**, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.


- 6** **AISLAMIENTO DOMICILIARIO** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las **recomendaciones para el aislamiento domiciliario** e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.


- 7** **LAVADO DE MANOS** Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un **correcto lavado de manos**.


- 8** **SI EMPEORAS** **Si empeoras** y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, **llama al 112**.


- 9** **14 DÍAS** Se recomienda mantener el **aislamiento 14 días** desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.


- 10** **ALTA** El **seguimiento y el alta** será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.



Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
@sanidadgob

23 marzo 2020

**ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



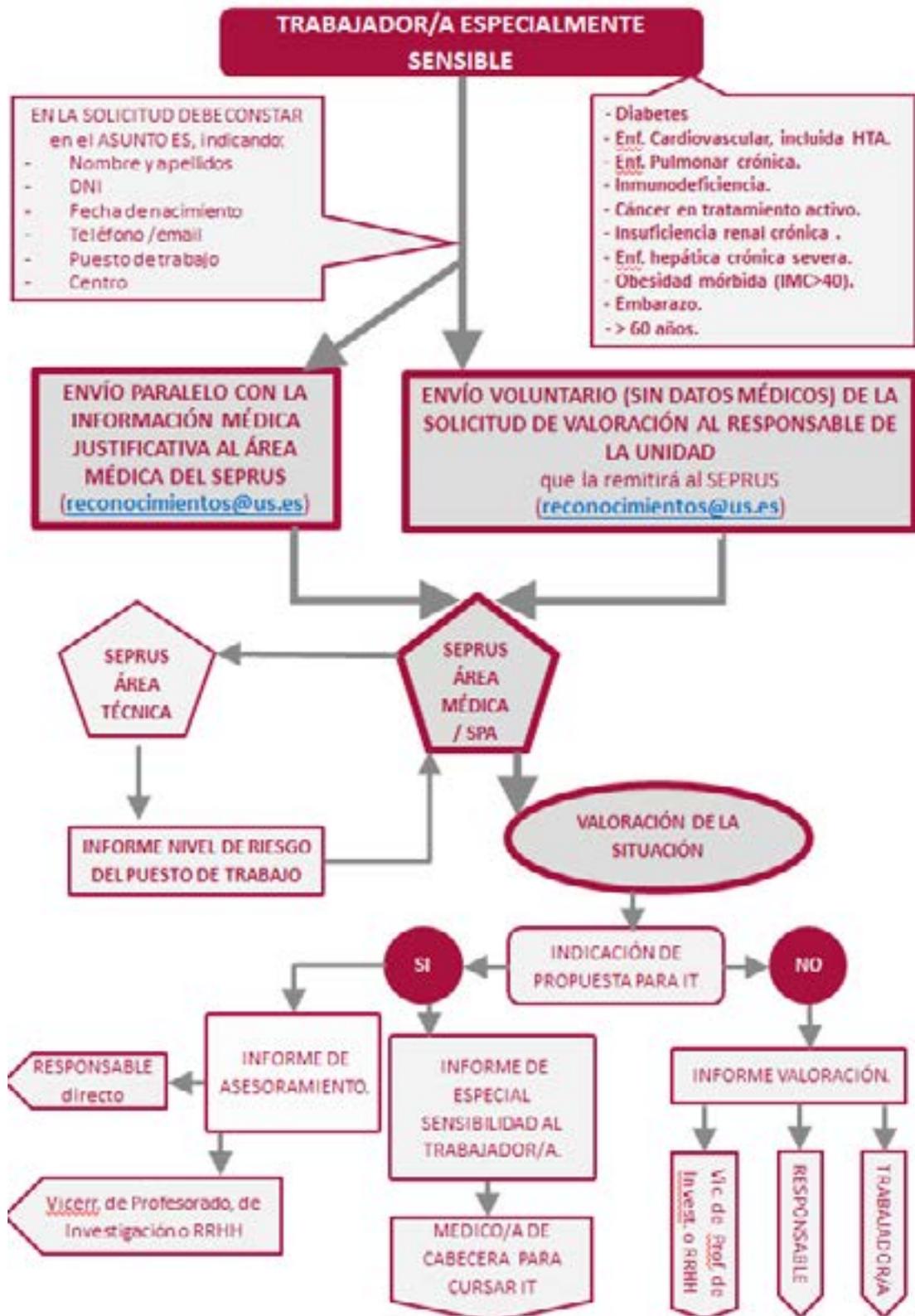




Tabla para la gestión de los trabajadores especialmente sensibles

ANEXO V. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
Mayores de 60 años	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
Obesidad mórbida (IMC>40)	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
Embarazo	1	3	3	3	1	4	4	4				

- NR1 [Nivel de riesgo 1]:** Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.
- NR2 [Nivel de riesgo 2]:** Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.
- NR3 [Nivel de riesgo 3]:** Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.
- NR4 [Nivel de riesgo 4]:** Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal; PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.