



CLAUSTRO UNIVERSITARIO

ANEXO I

MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA ADOPTADAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO POR LA COVID-19 PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CLAUSTRO PARA ELECCIÓN DE LA DEFENSORA UNIVERSITARIA EN EL SALÓN DE ACTOS DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA.

(CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE 14 DE FEBRERO DE 2022)

MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA ADOPTADAS

- Se han colocado elementos de señalización para facilitar información básica sobre el tránsito de los participantes del Claustro Universitario y las especiales medidas de seguridad sanitaria a seguir por los mismos en el Salón de Actos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.
- Se han colocado en la entrada del Salón de Actos varios dispensadores de gel hidroalcohólico para uso de los participantes.
- Por seguridad sanitaria se han numerado los asientos que pueden ser usados por los participantes, quienes ocuparán sólo y exclusivamente el asiento que se les haya asignado.
- Se procederá a la limpieza y ventilación del Salón de Actos con antelación a la hora de inicio de la actividad.
- Se recomienda que los asistentes lleven puestas mascarillas FFP2, que se les ofrecerán, si lo solicitan, en caso de no disponer de ellas o de existir necesidad de reponerlas.
- Se dispondrá de varias papeleras con pedal para tirar pañuelos, o en caso de que se tenga que desechar la mascarilla.
- Para evitar aglomeración en las acreditaciones, se comunicará previamente a los claustrales la mesa a la que tendrán que dirigirse para el control de asistencia y recogida de credenciales. Para ello, se establecerá la siguiente distribución de claustrales en dos franjas horarias:
 - o De 9:00 a 9:30 horas: del claustral Antonio José Acosta Jiménez al claustral Ángel Luis León Rodríguez.



CLAUSTRO UNIVERSITARIO

- De 9:30 a 10:00 horas: del claustral Jesús Limón Bernal al claustral M.^a del Carmen Zapata Mejías.
- El personal que entregue la acreditación dispondrá de mascarilla FFP2, gel hidroalcohólico y pantalla facial, si lo requiere.
- El personal de conserjería de apoyo contará al menos con 2 efectivos e irá dotado de mascarilla FFP2 y pantalla facial, si lo requiere, siendo el encargado de la manipulación de los 2 micrófonos utilizados por los participantes.
- Tras cada uso del micrófono por parte de los participantes, el personal de conserjería de apoyo deberá retirar la funda protectora y poner otra, lavándose las manos con gel hidroalcohólico en la realización de ello antes y después. Una vez entregado el micrófono al participante, el personal de apoyo se retirará de forma inmediata, mientras dure la intervención.
- Se habilitarán los servicios con un aforo del 100%, que deberá ser respetado.
- Se ha previsto una nueva limpieza y ventilación de la sala una vez concluya la actividad.

INSTRUCCIONES QUE DEBEN SEGUIR LOS PARTICIPANTES EN EL CLAUSTRO

- No deben acceder al edificio:
 - Las personas que presenten cualquier síntoma (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19.
 - Aquellas personas que sean casos confirmados de la COVID-19.
 - Aquellas personas vacunadas o no que sean contactos estrechos convivientes de casos confirmados.
- Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, no deberá acudir a la sesión. Antes de acudir, deberá comprobar su estado de salud tomándose la temperatura.
- Si a las 48 horas posteriores a la celebración de la sesión de Claustro Universitario, presenta alguna sintomatología asociada con la COVID-19, debe comunicar esta circunstancia a las direcciones de correo electrónico: covid19@us.es y secgen2@us.es para la búsqueda de contactos estrechos.
- El acceso al Salón de Actos debe realizarse directamente por la puerta automática en rampa nordeste (junto a puerta 1). Los participantes deberán mantener en todo momento



CLAUSTRO UNIVERSITARIO

la distancia de seguridad y transitar por los espacios indicados por el personal habilitado por la organización y por la señalización.

- El uso de la mascarilla, cubriendo nariz y boca, es obligatorio en todo momento para los asistentes en el interior del Salón de Actos.
- Al entrar en el Salón de Actos deberán lavarse las manos con los geles hidroalcohólico situados en la entrada.
- Al objeto de evitar la demora en el acceso, los participantes deberán ser puntuales, ajustándose el máximo posible al horario que se le ha indicado y dirigirse a la mesa que se les habrá comunicado para el control de asistencia y recogida de credenciales, respetando la distancia de seguridad con las personas próximas.
- Tras la recogida de la credencial, los participantes se ubicarán en los asientos asignados.
- Deberá evitarse el saludo con contacto físico, incluido dar la mano, así como la formación de grupos.
- Debe toser o estornudar en el interior de la mascarilla, y si no es posible, en el caso de toser o estornudar, deberá cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable y desecharlo a continuación en una papelería con pedal ubicada en el interior de la sala. Si no se dispone de pañuelos, deberá emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Debe evitarse tocar los ojos, la nariz o la boca.
- En caso de estornudar o toser, deberá lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- Para intervenir, una vez que se le haya dado el uso de la palabra, el participante deberá esperar a que se le entregue un micrófono, que previamente se habrá desinfectado y protegido con una funda desechable.
- En caso de utilizar los aseos, se deberá respetar el aforo del 100% establecido para su uso.
- A la salida todos los participantes mantendrán la distancia de seguridad. El abandono del Salón de Actos se producirá ordenadamente, de acuerdo con las indicaciones y señalizaciones establecidas, comenzando por las filas próximas a la puerta de salida.
- En la salida, los participantes no se detendrán ni agruparán, abandonando de modo inmediato las instalaciones.



CLAUSTRO UNIVERSITARIO

MESA DEL CLAUSTRO

- Todos los que ocupen la Mesa deberán utilizar mascarilla FFP2.
- Los micrófonos serán individuales y protegidos con funda desechable.
- Se dispondrá de botellas de aguas individuales sin vaso para los integrantes de la Mesa y el ponente.
- El ordenador, el teclado y el ratón, cuando no sean personales, serán desinfectados antes de su uso.
- El ponente se lavará con gel hidroalcohólico las manos antes y después de su intervención.

Sevilla, 14 de enero de 2022.