



PLAN DE CONTINGENCIA 2020/21 ANTE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR LA COVID-19

**ESCUELA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
(EINA)**

Actualizado a 29 de abril de 2021



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

- 1.1. RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19
- 1.2. HABILITACIÓN DE UN ESPACIO DE AISLAMIENTO
- 1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS

2. ACTUACIONES RESPECTO A LOS EDIFICIOS

- 2.1. ACCESO AL CENTRO
- 2.2. DIRECTRICES PARA LA CIRCULACIÓN INTERIOR
- 2.3. ESPACIOS DOCENTES
- 2.4. ESPACIOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO
- 2.5. BIBLIOTECA
- 2.6. SERVICIO DE REPROGRAFÍA
- 2.7. ESPACIOS COMUNES
- 2.8. SERVICIOS DE CAFETERÍA/COMEDOR
- 2.9. ASEOS
- 2.10. ASCENSORES
- 2.11. MÁQUINAS VENDING

3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE PUESTOS DE TRABAJO

- 3.1. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)
- 3.2. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)

4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA

- 4.1. CONSIDERACIONES GENERALES
- 4.2. PROTOCOLOS SEGÚN ESPACIOS

5. QUE HACER EN CASO DE TENER SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19

- 5.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
- 5.2 SITUACIONES QUE PUEDEN PRODUCIRSE

6. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A LA COMUNIDAD DE LA EINA

ANEXO I. USUARIOS Y ESPACIOS COMUNES Y DE DOCENCIA

ANEXO II. MATERIALES Y MEDIDAS COVID.

ANEXO III. MODELO COMUNICADO CASO COVID-19



INTRODUCCIÓN

La Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la *“Nueva normalidad”* regulada por el RDL 21/2020, establece, en su apartado 4.1 (medidas organizativas), la obligación de que cada centro disponga de un *“plan de contingencia que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse”*.

El objeto del presente documento es detallar las medidas que se han adoptado, o que se tiene previsto adoptar, para garantizar a estudiantes y personal de la EINA un ámbito seguro donde desarrollar su actividad universitaria en el contexto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Las actuaciones que se describen a continuación están orientadas fundamentalmente hacia la prevención de los posibles contagios que pudieran producirse como consecuencia de la actividad laboral o académica, para lo cual se ajustan a las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad y las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón y la Universidad de Zaragoza. Es un protocolo que trata de ser una herramienta válida tanto en un contexto de presencialidad, como en escenarios más restrictivos. Además, dadas las circunstancias, es un texto pensado para modificarse en función de los acontecimientos y las instrucciones, indicaciones y recomendaciones de las Autoridades

Todas estas actuaciones parten de un análisis del contexto en el que se desarrollan las funciones de la EINA, por lo que se ha procedido tanto a un análisis de los espacios y puestos claves sobre los que es necesario actuar, como al tipo de docencia y actividades que se realizan en la Escuela.

La EINA está realizando un esfuerzo tanto humano como económico para minimizar los efectos de la enfermedad, pero y tal como se señala en la introducción de la citada Instrucción: *“es responsabilidad de todos los trabajadores (PAS y PDI), así como del estudiantado, contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19”*.

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

1.1. RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19

La misión del responsable en la EINA para los aspectos relacionados con la COVID-19 consiste en coordinar y supervisar las actuaciones de los diferentes órganos implicados en la gestión de las medidas preventivas y de seguridad que deban aplicarse en función de los posibles escenarios que puedan presentarse. Le corresponde asimismo el papel de interlocutor con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) y la Gerencia de la Universidad de Zaragoza.

En la EINA, esta función será asumida por D. Enrique Cano Suñén, Subdirector de Infraestructuras. No obstante, atendiendo a la complejidad que supone establecer medidas o criterios de control de las actividades a realizar en un centro con las dimensiones y características de esta Escuela, para el desarrollo de la misma contará con el apoyo de los diferentes servicios administrativos de la misma.



1.2. HABILITACIÓN DE UN ESPACIO DE AISLAMIENTO

Con objeto de cumplir con la indicación que recoge la citada instrucción, se establece como espacio de uso individual para sala de aislamiento ante la detección de un posible caso con síntomas de COVID-19, el espacio anexo a la Conserjería del edificio Torres Quevedo (anterior ubicación del Servicio de Reprografía).

Este espacio cuenta con las condiciones adecuadas (proximidad al acceso al edificio y ventilación directa al exterior), así como con el equipamiento necesario para esta función (papelera de metal con bolsa y material de seguridad: gel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, mascarillas y pañuelos desechables).

1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS

Las medidas preventivas básicas que debe seguir toda la comunidad universitaria en su actividad diaria para evitar posibles contagios, sobre las que, como es lógico, se insistirá en el desarrollo de este plan de contingencia, son las señaladas de forma reiterada por las autoridades sanitarias con carácter general y, en el ámbito de nuestra comunidad autónoma, las que recoge la **Ley 3/2020**, de 3 de diciembre, *por la que se establece el régimen jurídico de alerta sanitaria para el control de la pandemia Covid-19 en Aragón*, en cuyo Artículo 25, punto 1, Centros Docentes, se establece que

“Los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los de las universidades, adoptarán las medidas necesarias para la ventilación, limpieza, desinfección, prevención y acondicionamiento de sus instalaciones conforme a lo establecido en la presente ley”.

• DISTANCIA DE SEGURIDAD/LIMITACIÓN DE AFOROS

En todo momento deberá mantenerse la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

El Anexo I de este documento recoge los aforos establecidos para los espacios docentes y servicios de uso común de la Escuela.

Por otra parte, la citada Ley 3/2020 señala en su Anexo I lo siguiente respecto la ocupación de otros espacios:

“Cuando los centros, entidades, locales o establecimientos dispongan de ascensor o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares de clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios, garantizando siempre su estado de salubridad e higiene”.



- **MASCARILLA HIGIÉNICA**

Según dispone la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, todos los usuarios (alumnos o trabajadores) que se encuentren en el interior de cualquier espacio del recinto universitario (despachos u oficinas de atención al público, aulas, salas de usuarios, aulas de informática, laboratorios, etc...), deben estar provistos de mascarilla higiénica, cuyo uso no exime del cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

Es decir, que como se establece en la *Resolución de 8 de septiembre de 2020 del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención, "todo el personal y estudiantado de la Universidad de Zaragoza debe trabajar, impartir y recibir la docencia provisto de la correspondiente mascarilla"*.

Si durante el transcurso de la jornada se produjera la rotura o deterioro de la mascarilla se podrá solicitar en las conserjerías de los edificios la provisión de una nueva.

El personal que esté exento del uso obligatorio de la mascarilla deberá acreditarlo mediante certificado médico que deberá presentar en la Secretaría del centro para su posterior comunicación a los responsables de las asignaturas en las que se encuentre matriculado o de los laboratorios donde se desarrollen las prácticas.

La obligación de disponer y utilizar mascarilla establecida en esta ley tiene carácter personal y es independiente de las obligaciones de prevención de riesgos que, ordinariamente, puedan existir en el ámbito laboral.

Cuando no resulte obligatorio conforme a esta ley, el uso de la mascarilla será igualmente aconsejable para el desarrollo de cualesquiera actividades que comporten interacción social con personas con las que no se conviva. En concreto, se recomienda el uso de la mascarilla en los espacios privados, tanto abiertos como cerrados, cuando existan reuniones o una posible confluencia de personas no convivientes, aun cuando pueda garantizarse la distancia de seguridad.

- **HIGIENE PERSONAL**

Refuerzo de las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición, debiendo procurar una adecuada higiene de manos con agua y jabón o, en su caso, con las soluciones hidroalcohólicas disponibles.

Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Uso de pañuelos desechables.

Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.

Llevar las uñas cortas y el cabello convenientemente recogido si es el caso. Evitar el uso de anillos, relojes y pulseras.

No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.

No fumar en una distancia inferior a 4 m de cualquier elemento de los edificios (incluidos sus porches pérgolas).

- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPOS**



El Anexo I de la Ley 3/2020 establece que *“el director de los centros, instalaciones, espacios de uso público y entidades deberá asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de los establecimientos, locales, instalaciones o espacios.*

En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

- *Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparadas o cualesquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.*
- *Tras cada limpieza, los materiales empleados y los medios de protección de un solo uso utilizados se desecharán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.*
- *Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.*
- *Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.*
- *Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.*
- *En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá a su lavado regular, siguiendo el procedimiento habitual.*
- *...*
- *Se dispondrá de papeleras para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.*
- *Aquellos materiales que sean suministrados a los usuarios durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser limpiados después de cada uso.*
- *...*
- *Se promoverá el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos precisos para ello. Se limpiará el datafono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.*
- *Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.”*



2. ACTUACIONES EN LOS EDIFICIOS

2.1. ACCESO AL CENTRO

Antes de salir del domicilio particular.

Se debe verificar que no se tiene ninguno de los síntomas compatibles con la enfermedad, así como ninguna de las personas que conforma el entorno de convivencia. En caso de que se tengan sospechas, se deberá quedar en tu domicilio sin acudir a la Escuela, poniéndose en contacto con el Centro de Salud correspondiente de forma inmediata. Además, se debe informar a la Unidad de Prevención y Riesgos Laborales (tal y cómo se indica en la Instrucción sobre notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19) y al Responsable Covid de la Escuela (covid_eina@unizar) de la situación siguiendo el procedimiento indicado en la EINA que se puede consultar en <https://eina.unizar.es/covid19>.

El contacto estrecho con una persona afectada o sospechosa de padecer la enfermedad (bien por estar a la espera de una prueba, bien por síntomas) también obligará a abstenerse de acudir a la Escuela, informando inmediatamente al Responsable Covid de la EINA de la situación.

Desplazamiento al puesto de trabajo.

El desplazamiento a la Escuela se realizará preferentemente de forma individual. Si se va andando, se debe guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros y utiliza mascarilla. En caso de desplazamiento en bicicleta o moto, se debe llevar mascarilla.

Si no se puede evitar utilizar el transporte público, o un transporte compartido, se debe cumplir con las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y utilizarse la mascarilla. En cualquier caso, deben intentar evitarse las acumulaciones en horas punta, llegando antes de la hora indicada para cualquier actividad presencial en la Escuela.

Llegada a la EINA

El PAS y PDI con actividad presencial, al llegar a su centro de trabajo deberá guardar la distancia de superior a 1,5 metros y, según lo indicado en la Resolución del Rector de 8 de septiembre de 2020, deberá llevar mascarilla en todo momento. Se efectuará un lavado de manos (agua y jabón o solución hidroalcohólica) con carácter previo al inicio de cualquier tipo de actividad, así como con cierta frecuencia durante la jornada laboral.

Como norma general, únicamente podrán acceder a los edificios de la EINA quienes cumplan las siguientes condiciones:

- No presentar síntomas respiratorios agudos de aparición repentina, compatibles con la infección por el coronavirus SARS-CoV-2 (fiebre, tos, dolor de cabeza y/o de garganta o malestar general, o sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, dolor torácico o diarrea) y, en concreto, una temperatura corporal igual o superior a 37,5°.



- No convivir en el mismo domicilio o haber estado en contacto estrecho con ninguna persona diagnosticada con COVID-19, sospechosa de tener síntomas o a la espera de una prueba indicada por las autoridades sanitarias en un periodo anterior a catorce días.

En caso de observar alguno de esos síntomas o concurrir las circunstancias descritas, el afectado no deberá personarse en la Escuela, debiendo iniciar el protocolo de actuación descrito en el apartado 5.

Es fundamental tratar de reducir al máximo la acumulación de trabajadores y estudiantes, tanto en los accesos a los edificios, como a la entrada y a la salida de cada turno de clases presenciales y en los periodos de descanso entre éstas, para lo cual se establecen las siguientes actuaciones:

- Se procurará que el acceso a los edificios sea lo más ágil posible limitando los accesos y las salidas por las diferentes puertas:
 - Edificio Ada Byron: Está habilitada una puerta con entrada y salida.
 - Edificio Betancourt: Están habilitadas dos puertas con entrada y salida.
 - Edificio Torres Quevedo: Están habilitadas 3 puertas, una de entrada y otra de salida en la fachada principal y una de entrada/salida en la fachada norte del edificio.
- Durante el horario general de apertura se mantendrán las puertas de acceso abiertas de forma permanente siempre y cuando no se generen situaciones inadecuadas derivadas de las condiciones climatológicas (corrientes de aire, lluvia intensa, ...) o de otro tipo.
- En caso de que las circunstancias permitan la docencia presencial en el interior de las aulas, y con objeto de evitar aglomeraciones de estudiantes en el campus y en el transporte público, se procurará el escalonamiento a primera y última hora de cada clase, flexibilizando los horarios de entrada y salida con arreglo al siguiente orden temporal (ver Anexo I)
- Todo el personal que acceda a los diferentes edificios deberá de proceder a la desinfección de las manos mediante los dispensadores de gel hidroalcohólico instalados en sus respectivas entradas.

2.2. DIRECTRICES PARA LA CIRCULACIÓN INTERIOR

- ✓ Siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila, dejando una distancia mínima de 1,5 metros.
- ✓ En los pasillos y otras zonas comunes de tránsito de las plantas baja y superiores de todos los edificios se ha señalado el sentido de la circulación mediante flechas azules.
- ✓ Se han establecido marcas de distanciamiento en el suelo en las zonas/despachos habilitadas para la atención al público.
- ✓ En pasillos estrechos se evitará el cruce de personas. No será posible la incorporación a este tipo de espacios hasta que no hayan quedado libres de tránsito.
- ✓ En pasillos estrechos se evitará el cruce de personas. No será posible la incorporación a este tipo de espacios hasta que no hayan quedado libres de tránsito.

- ✓ Se recomienda no sentarse en los bancos y, en caso de hacerlo, deberán respetarse las restricciones señalizadas.
- ✓ Al entrar a un edificio con varias escaleras, se usarán tal y como están señalizadas.

2.3. ESPACIOS DOCENTES

A efectos de lo dispuesto en este plan de contingencia, se consideran espacios docentes todos aquellos donde se desarrollan de forma regular actividades de docencia teórica o práctica reglada: aulas, aulas informáticas, laboratorios y talleres para la realización de prácticas, ...

La actividad en los espacios de uso docente se ajustará a lo dispuesto en:

- *El Acuerdo de 6 de julio, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020_21, en la situación de nueva normalidad.*
- *Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención.*
- *Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza ante la eventual declaración de Nivel de alerta 3 y de confinamiento perimetral de Huesca, Teruel y Zaragoza establecida por el Decreto Ley 8/2020 de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican niveles de alerta y se declara el confinamiento de determinados ámbitos territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón, con arreglo a las medidas reguladas en el Decreto Ley 7/2020 de 19 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece el régimen jurídico de alerta sanitaria para el control de la pandemia COVID-19 en Aragón.*

Específicamente, se atenderá a la disposición segunda, *Docencia presencial*, de la *Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención*, en las que se indica que “cuando la docencia sea presencial, en función de lo previsto en el inciso segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, de acuerdo con las instrucciones dictadas por las autoridades sanitarias, debe procurarse la creación de grupos estables y tratar de que las rotaciones y/o cambios en su composición se produzcan en los periodos más largos que la actividad docente permita. Asimismo, la duración de las clases deberá adaptarse con el fin de que pueda procederse a la necesaria ventilación con la frecuencia necesaria.”

Actuaciones:

- ✓ En todas las aulas deben mantenerse las medidas generales de seguridad (1,5 m y mascarilla). Se han definido y señalizado los aforos adecuados en cada caso, así como marcado los asientos que pueden utilizarse asegurando la distancia de seguridad entre los usuarios.



- ✓ Todas las aulas disponen de dispensadores fijos de gel y de pulverizadores con limpiador de superficie y papel para la adecuada higiene de manos de los usuarios, al menos, al entrar y salir de las mismas y proceder a la desinfección del puesto, si fuera necesario. Además, en cada aula se dispone de un recipiente equipado con bolsa de basura para la adecuada gestión del material desechable utilizado.
- ✓ Se incrementará la ventilación natural y mecánica de los locales, abriendo ventanas para aumentar el volumen de renovación de aire en aulas y laboratorios al menos, entre cada intercambio de clase.
- ✓ A tal efecto, la duración máxima de una sesión será de 50 minutos, transcurridos los cuales, se procederá a vaciar el espacio docente, abrir ventanas (dónde sea posible) y puertas durante al menos, 10 minutos.
- ✓ Al llegar a un aula para el comienzo de una clase, los alumnos no esperarán en la puerta o pasillo, sino que entrarán en el aula y se sentarán en su asiento.
- ✓ Entre clases se evitará al máximo posible la salida de las aulas, respetando en su interior las distancias de seguridad. Se deberán evitar también las aglomeraciones para ir al baño. En las aulas de doble acceso se ha definido una de entrada y otra de salida con objeto de evitar cruces de los usuarios.
- ✓ Para un adecuado uso de equipos informáticos deberá realizarse la limpieza y desinfección previa de las manos del usuario. Será el propio usuario quien deba proceder a esta limpieza.
- ✓ El material de préstamo necesario para la impartición de la docencia, en su caso, se entregará al usuario en la conserjería de cada edificio, previamente desinfectado.
- ✓ Una vez finalizado el uso de los equipos de préstamo se deberá proceder de nuevo a su limpieza y desinfección por parte de conserjería.
- ✓ Si la programación académica lo permite, se procurará mantener la docencia de cada grupo de clase en las mismas aulas de referencia a lo largo de toda la jornada.
- ✓ Cada estudiante deberá ocupar el mismo puesto del aula durante una misma jornada y, preferentemente, también durante todo el periodo de clases.
- ✓ Los departamentos establecerán un intervalo suficiente entre las sesiones de prácticas para garantizar las medidas adecuadas de limpieza, ventilación, entrada/salida ordenada, etc. ..., así como para facilitar también la preparación de equipos y materiales para la siguiente práctica.
- ✓ El desarrollo de las prácticas de laboratorio/taller se diseñará intentando minimizar los desplazamientos internos por parte de estudiantes y profesores.
- ✓ En las aulas dedicadas a teoría, problemas o prácticas que no requieren el uso de un laboratorio, taller, aula de informática o espacio similar podrá utilizarse el streaming como instrumento de apoyo a la docencia presencial.
- ✓ La EINA adoptará las medidas oportunas para garantizar que el profesorado que así lo solicite pueda impartir la docencia telepresencial desde su despacho o instalaciones de la Escuela adecuadamente dotadas, para la salvaguarda de la salud de los colectivos vulnerables.
- ✓ En todo caso, el Centro habilitará espacios para atender la docencia del alumnado con problemas de conectividad.
- ✓ Cada espacio docente de la EINA (ver Anexo I) cuenta con un código QR. Antes de cada clase, se deberá registrar la presencia en el aula mediante la introducción del código QR a través de un dispositivo móvil o de ordenador. Si no se dispone de medios electrónicos, deberá indicarse la presencia al profesor, para que traslade un listado a covideina@unizar.es, o bien introduciendo los datos en la aplicación:



- ✓ https://eina.unizar.es/sites/eina.unizar.es/files/archivos/2019_2020/noticias/COVID19/comunicacion/20200928_covid_2019_notificacion_de_casos_control_presencial.pdf
- ✓ En todo caso, el Centro habilitará espacios para atender la docencia del alumnado con problemas de conectividad.
- ✓ Deberá comprobarse si se han establecido nuevas comunicaciones relativas a la actividad docente en <https://eina.unizar.es/covid19>.

2.4. ESPACIOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

- ✓ En los espacios destinados a la actividad administrativa, con objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m se ha modificado la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc...). Como medida adicional, se han instalado mamparas de protección entre aquellos puestos de trabajo cuya distancia de separación es inferior. Estas actuaciones se complementan con las de carácter organizativo recogidas en el apartado 3.
- ✓ Siempre que sea posible, se evitará compartir teléfono, bolígrafos y otros elementos de uso habitual en una oficina, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso.
- ✓ En las máquinas de uso común, como fotocopiadoras, escáneres, datáfonos, etc., se dispondrá de limpiador de superficie para su limpieza después de cada uso.
- ✓ Los accesos al interior de las Secretarías/Conserjerías/Reprografías/Biblioteca/Departamentos, serán restringidos, y siempre por necesidades estrictas del servicio.
- ✓ Las entradas y salidas se realizarán de forma escalonada dentro de los márgenes establecidos por la Gerencia y la EINA
- ✓ Las reuniones de trabajo se realizarán mediante videoconferencia. De no ser posible por motivos justificados, se celebrarán en espacios adecuados que garanticen el mantenimiento de una distancia de seguridad de 1,5 m entre los asistentes, siendo además obligatorio el uso de mascarilla.
- ✓ Medidas en servicios con atención al público:
 - La atención al público será individual y siempre mediante cita previa.
 - Cuando se realice en ventanilla o mostrador, con objeto de garantizar la separación física mínima de 1,5 m, se han instalado mamparas de metacrilato o similar, o en su defecto, mediante señalización del pavimento o con la instalación de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla o del mostrador.

2.5. BIBLIOTECA

El acceso a la Biblioteca depende de la situación en la que se encuentre la pandemia. Si la situación no permite el libre acceso a las instalaciones de las bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, el servicio presencial está limitado a los miembros de la comunidad universitaria.



- En caso de que la Autoridades Sanitarias y la Universidad de Zaragoza permitieran su apertura al público de la biblioteca Hypatia se dispone los siguientes medios y actuaciones:
- ✓ Se ha dispuesto un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada de la Biblioteca (parte derecha del mostrador de préstamo).
 - ✓ Se ha establecido el sentido de circulación de los usuarios mediante flechas direccionales en el suelo de la Biblioteca.
 - ✓ En cuanto a los **puestos de lectura**:
 - Se han reducido y reubicado los puestos de lectura, dejando únicamente las sillas que garantizan la distancia de seguridad adecuada.
 - Los puestos se han numerado y se ocuparán previa solicitud en el mostrador de Biblioteca o Hemeroteca.
 - Se procederá a la desinfección de cada puesto una vez desocupado, no pudiendo hacerse nuevo uso del mismo hasta que no se encuentre en las condiciones higiénicas adecuadas.
 - Se ha preparado un esquema en hoja de cálculo para facilitar el control de los puestos según su situación en cada momento: ocupados, libres o desocupados pendientes de desinfección.
 - ✓ Los libros devueltos por los usuarios se mantienen en cuarentena durante 14 días. Solo pasado este plazo volverán a ponerse a disposición de los usuarios para un nuevo préstamo/consulta.
 - ✓ Los plazos y número de libros en préstamo o reserva, y otras condiciones relativas al servicio se irán adaptando a la situación existente en cada momento.

✓ 2.6. SERVICIO DE REPROGRAFÍA

- ✓ El Servicio de Reprografía cuenta con amplia información (cartelería en acceso e interior) sobre las medidas de seguridad que deben aplicarse.
- ✓ Se ha establecido el sentido de circulación de los usuarios mediante flechas direccionales en el suelo y se habilitarán las dos puertas disponibles separando entrada/salida para evitar la coincidencia de usuarios.
- ✓ Se ha dispuesto un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada del servicio y se dispone también de este producto en el mostrador de atención al público.
- ✓ Se han instalado dos mamparas de sobremesa en el mostrador de atención al público.
- ✓ Trabajadores y usuarios proceden a extremar la higiene de manos tras cada servicio, así como a la desinfección previa del pen-drive cuando la impresión se realiza por este medio.
- ✓ Se promoverá el encargo de trabajos por medios electrónicos con objeto de reducir en lo posible la presencia de los usuarios.
- ✓ Se ha dispuesto un número máximo de usuarios en el interior del recinto. En caso de llegar a la ocupación máxima, se esperará en el exterior, respetando la distancia en la espera de 1,5 m.
- ✓ Cuando esté activo el sistema de medición de CO₂, se deberá comprobar en todo momento que la concentración del mismo, no supera las 700 ppm. En caso de hacerlo, se deberá disminuir el número de usuarios en el interior e intensificar de manera inmediata la ventilación interior, mediante la apertura de puertas y ventanas, de forma que se favorezca la ventilación cruzada, con la apertura de huecos situados en lados opuestos-

2.7. ESPACIOS COMUNES

Se consideran espacios de uso común aquellos en los que se desarrollan actividades académicas distintas de la docencia reglada (como las derivadas de los órganos colegiados de la Escuela, actos



académicos, ...) o de libre acceso para los estudiantes: salones de actos, salas de reuniones, salas de estudio, etc.

- ✓ Como en los espacios de uso docente, deben mantenerse las medidas generales de seguridad. Se ha definido y señalado la limitación de aforos (en ningún caso se podrá sobrepasar el 50%) así como marcado los asientos que pueden utilizarse asegurando la distancia de seguridad entre los usuarios.
- ✓ En tanto no se modifiquen las indicaciones de las autoridades sanitarias, no se podrá suministrar agua en botellas, jarras o similares, a los conferenciantes o miembros de órganos colegiados.
- ✓ Quedan inhabilitadas aquellas salas de estudio en las que no sea posible garantizar el control de los accesos y, por tanto, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m como es el caso de la sala de estudio de la Biblioteca Hypatia.

2.8. SERVICIOS DE CAFETERÍA/COMEDOR

- ✓ Si las autoridades sanitarias y la Universidad de Zaragoza lo permiten, se podrá hacer uso del servicio de cafeterías manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m y respetando las capacidades máximas que establezca la normativa vigente, señalizando los lugares donde puede sentarse el personal, así como aquellas otras medidas que dispongan las autoridades sanitarias en cada momento.
- ✓ Se suprime el “espacio fiamblera”, por lo que no se podrá utilizar los espacios de cafetería como zona de comidas distintas de las proporcionadas por el servicio de restauración.
- ✓ El agua será suministrada en botellas para uso individual, por lo que no se permiten jarras abiertas.
- ✓ La comida del catering estará envasada y cerrada en contenedores adecuados y se dispondrá de cubiertos desechables.
- ✓ Las fuentes estarán operativas.

2.9. ASEOS

- ✓ En los aseos de dimensiones reducidas, se realizará un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 m de la puerta. Estas restricciones de uso cuentan con la señalización adecuada en todos los casos.
- ✓ En aseos de uso colectivo, con multi-cabinas y/o urinarios, no se inhabilitará ninguna cabina o urinario al ser obligatorio el uso de la mascarilla.
- ✓ En todos los aseos se han instalado dispensadores de jabón y papel para el secado de las manos y las puertas se mantienen abiertas de forma permanente mediante una cuña para evitar el contacto de los usuarios.
- ✓ La ventilación en los aseos deberá ser la máxima posible, bien utilizando las aberturas al exterior, bien mediante los sistemas de ventilación.



2.10. ASCENSORES

La Ley 3/2020, señala que su uso se limitará al mínimo imprescindible y cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima será de una persona, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida o que precisen asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Como en el resto de espacios interiores, en tales casos será obligatorio el uso de mascarilla.

2.11. MÁQUINAS VENDING

Las zonas en las que haya instaladas máquinas de autoservicio de bebidas o alimentos quedan habilitadas exclusivamente como zonas de dispensación de productos, no de reunión, por lo que deberá respetarse igualmente la distancia de seguridad de 1,5 m y evitar la acumulación de personas. Tras el contacto con las máquinas es conveniente proceder al lavado de manos, así como los dispositivos utilizados de la máquina.

En estos dispositivos, y según se establece en la Ley 3/2020, los dispositivos de venta y cobro automático, máquinas expendedoras y de cobro, su titular deberá asegurar el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección adecuadas tanto de las máquinas como de los establecimientos y locales, así como informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de cartelería informativa.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes, y deberán realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos.

3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE PUESTOS DE TRABAJO

El Personal de Administración y Servicios (PAS) y el Personal Docente e Investigador (PDI) no sólo deberán cumplir con el máximo rigor las medidas individuales de prevención, protección, y de carácter organizativo, señaladas en el apartado 4.3. de la referida Instrucción, con arreglo a lo establecido por las autoridades sanitarias, que se sintetizan a continuación, sino que también deberán asumir un papel activo en su pedagogía y cumplimiento por parte de toda la comunidad universitaria, con especial atención al estudiantado:

- ✓ Refuerzo de las medidas de higiene personal.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla higiénica en todos los espacios de la Universidad de Zaragoza con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad.
- ✓ En la medida de lo posible, utilizar material de trabajo diferenciado. En el mobiliario o equipos compartidos, proceder a su desinfección y a la limpieza de manos antes y después de cada uso.

3.1. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

- ✓ En todas aquellas unidades en las que sea posible (Secretaría, Conserjería, Reprografía, Biblioteca y laboratorios, en su caso), se organizarán dos grupos fijos de trabajo para asumir el porcentaje de trabajo presencial establecido por Gerencia.



Estos equipos evitarán el contacto personal e irán rotando con periodicidad semanal con objeto de facilitar la localización y seguimiento de los casos de contagio que pudieran producirse, así como la adopción de las medidas que correspondan. De esta manera, en caso de determinarse el aislamiento de uno de los grupos, el otro podría incorporarse al trabajo de forma presencial.

- ✓ Se cumplirán de forma rigurosa las instrucciones vigentes en cada momento respecto al porcentaje máximo de trabajo presencial, estableciéndose, según corresponda, el sistema de teletrabajo con causas organizativas. Se valorarán las solicitudes de teletrabajo que planteen los trabajadores por motivos distintos de los organizativos.

Se planificará un programa adecuado de tareas, y su correspondiente seguimiento, para el personal que se encuentre en situación de teletrabajo.

- ✓ La atención telefónica y por email, especialmente importante en este escenario de reducción de la actividad presencial, se organizarán para ser asumidos preferentemente por el personal en situación de teletrabajo.
- ✓ Salvo causas de imposibilidad manifiesta, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia.
- ✓ La atención al público se realizará de manera individual y siempre mediante cita previa.
- ✓ Los accesos al interior de la Biblioteca, Conserjerías, Departamentos, Secretaría, Servicio de Reprografía serán restringidos y siempre por necesidades estrictas del servicio.
- ✓ Las entradas y salidas del personal (por inicio/fin de jornada, almuerzo u otras circunstancias derivadas del trabajo) se realizarán de forma escalonada dentro de los márgenes establecidos por la Gerencia.

3.2. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)

- ✓ La organización de la actividad docente se ajustará a lo dispuesto en el Acuerdo de 6 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020/21, en la situación de nueva normalidad.
- ✓ Deberá coordinarse para evitar al máximo la coincidencia de grupos de trabajo.
- ✓ En caso de que la docencia sea presencial, se ha establecido un procedimiento de solicitudes, con la correspondiente gestión de horarios y aulas, para adaptar la docencia a la metodología no presencial para el PDI perteneciente a grupos de riesgo o en otras circunstancias que así lo aconsejen.

En todo caso, la Escuela podrá programar docencia *online* como medida para proteger la situación de los colectivos de riesgo.

- ✓ Las actividades docentes que requieran de menor presencialidad o entrañen en general menor riesgo podrán ser asignadas preferentemente al profesorado que pudiera encontrarse en situación de mayor riesgo, en función de los grupos definidos por la UPRL.
- ✓ Las tutorías y la dirección de trabajos se realizarán preferentemente a distancia, salvo que contengan elementos importantes de experimentalidad, en cuyo caso se respetará la normativa vigente en materia de prevención.
- ✓ A expensas de la implantación de otros medios automatizados de control (p. ej., habilitar códigos QR en el acceso a las aulas u otros análogos), el profesorado se responsabilizará del control de asistencia en cada clase con objeto de poder determinar en cada momento las personas que pueden verse afectadas por un eventual contagio.



- ✓ Todas las reuniones de trabajo deben realizarse si es posible por videoconferencia evitando de forma generalizada, reuniones presenciales.

4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA.

La *Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la "Nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio*, establece en su apartado 4.2 (*medidas colectivas*) la necesidad de que cada centro disponga de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación de todos sus espacios que responda a sus características e intensidad de uso.

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Determinar con precisión el nivel de atención con el que el contrato del servicio de limpieza podrá dar respuesta a todas las nuevas necesidades que han surgido en la Escuela a causa de las circunstancias actuales, constituye una incógnita de muy difícil respuesta.

Según las condiciones establecidas en el pliego de la contratación vigente, la mayoría del personal de la limpieza realiza su jornada a tiempo parcial, desde las 06:00 a las 09:30 horas, mientras que el personal a tiempo completo, (aproximadamente unas 15 trabajadoras), concluye su jornada a las 14:00 horas, lo que implica que a partir de las 13:30 horas, aproximadamente, debe centrarse, entre otras, en tareas de recogida y vaciado de cubos y contenedores, etc. ...

El turno de tarde sólo cuenta con dos personas para atender las posibles necesidades de limpieza que se generen: una de ellas a jornada completa y la otra a media jornada.

Hasta primeros de año la Universidad de Zaragoza no va a disponer de un nuevo contrato de limpieza y las disponibilidades presupuestarias tampoco permiten ampliar el contrato actual, por lo que es necesario optimizar al máximo los recursos disponibles.

En caso de que se pueda desarrollar una docencia presencial, una planificación adecuada podría consistir en realizar dos limpiezas diarias en profundidad (al inicio de los turnos de mañana y tarde), contando con posibles refuerzos para situaciones sobrevenidas, preferentemente en el turno de mañana.

Esta opción es inabordable en las circunstancias actuales, por lo que la Escuela apuesta por una de las dos siguientes opciones en función de los escenarios posibles:

- ✓ Realizar dos limpiezas profundas en el turno de mañana (la segunda al término de las clases: antes de las 14:00 horas), mientras que el resto de las clases serían atendidas por el turno de tarde. Para facilitar estas actuaciones, se pasarían al responsable de la limpieza listados, actualizados semanalmente, con los huecos libres entre clases,
- ✓ En el supuesto de que la opción anterior no sea viable por incompatibilidad horaria del personal, se procedería a una única limpieza en profundidad antes del inicio de las actividades del día, dando indicaciones para que, durante el cambio de turno de mañana a la tarde, tras la finalización de la docencia teórica o práctica correspondiente, los alumnos y profesores entrantes higienicen las superficies de teclados, mesas y/o sillas utilizadas con la



solución desinfectante y papel para el secado que estarán disponible en los respectivos espacios.

Es comprensible, por otra parte, que una mayor dedicación en las acciones de limpieza a esos espacios docentes, de uso general e intensivo, puede influir en la atención que se preste a otros menos masificados y de uso más personalizado, como despachos y zonas de trabajo, pero ello no debe suponer un abandono en la atención a los mismos.

4.2. PROTOCOLOS SEGÚN ESPACIOS

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020 y la *Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la "Nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio*, se detallan las necesidades mínimas que se considera deben ser atendidas para garantizar unas condiciones de higiene y limpieza adecuadas.

Para ello, tomando como referencia el desarrollo de la docencia presencial, se han aplicado los dos parámetros que la definen: el número posible de personas que conforman la comunidad universitaria en la EINA y los espacios a utilizar (Anexo I).

- **Aulas dedicadas a teoría, seminarios, anfiteatros, salas de informática**

La limpieza de las aulas, tanto de teoría como informáticas, será prioritaria respecto a cualquier espacio de carácter individual. Como se ha señalado, deberá realizarse una limpieza general, al menos una vez al inicio del turno de la mañana y, en la medida de lo posible, otra al inicio del turno de tarde, sin descartar, aunque entendiendo la dificultad que ello supondría, efectuar otra limpieza intermedia en el supuesto de tener que realizar un cambio de grupo de docencia dentro de un mismo espacio en el mismo turno de mañana o tarde.

Con objeto de optimizar el trabajo del personal de la limpieza, para realizar la segunda limpieza se pasará al responsable de la limpieza de la UZ un listado con la planificación de las horas libres por día y edificio.

Debe ponerse especial cuidado en la limpieza de los equipos instalados en las aulas con equipos de informática. El protocolo a seguir será análogo al de las aulas de docencia, pero como suelen producirse cambios de grupos de prácticas dentro de un mismo turno, cada aula dispondrá del material de limpieza necesario para cada usuario (líquido desinfectante y papel), de tal forma que, con carácter previo al uso de los equipos informáticos los estudiantes deberán proceder a la desinfección previa de las manos, así como del teclado, ratón y pantalla.

Las superficies de contacto más frecuentes, como pomos de puertas, mesas, sillas, percheros, interruptores, ..., que serán desinfectadas, al menos, una vez al día, o después de cada turno de clases (mañana y tarde). En cualquier caso, una de las desinfecciones se realizará antes del inicio de las clases de día.

Dada la rotación que se registra entre el PDI que imparte las distintas clases, requiere especial atención la mesa del profesorado y los utensilios y ordenadores compartidos en ella, que deberán ser desinfectados por el profesor, a la entrada y salida de cada clase, con la disolución hidroalcohólica y el papel, o toallitas desechables, disponibles en la misma.

Los equipos de préstamo serán entregados al profesor en las respectivas conserjerías previamente desinfectados, conforme al protocolo del Centro. Una vez terminada la clase, se devolverán a Conserjería, donde se procederá de nuevo a su limpieza y desinfección.



▪ Aseos

Teniendo en cuenta que el mayor volumen de ocupación de los espacios va a tener lugar en horario de mañana, se consideran necesarios, al menos, dos turnos de limpieza durante la mañana y otro en el turno de tarde, considerando la conveniencia de un refuerzo en ambos turnos para poder atender cualquier posible contingencia.

▪ Laboratorios

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, etc., al menos una vez al día, o después de cada sesión de prácticas (mañana y tarde). En cualquier caso, se realizará una limpieza antes del inicio de las actividades de cada día.

• Salas de reuniones, Salones de actos

Se realizará una limpieza al inicio de cada jornada. Cuando se desarrollen varias actividades en la misma sala, los organizadores de las mismas se responsabilizarán de higienizar las mesas, sillas y otros útiles y equipos de uso común, a la finalización de la sesión mediante la solución desinfectante y el papel que estarán disponibles en la misma.

• Salas de estudios

Teniendo en cuenta el elevado volumen de ocupación de estos espacios y su carácter de libre acceso cuando sea permitido, se consideran necesarios, al menos, dos turnos de limpieza por la mañana y otro en el turno de tarde.

• Espacios de trabajo colectivo

Se realizará una limpieza a inicio de las actividades del día y se dispondrá de gel hidroalcohólico y solución desinfectante de superficie para la limpieza de los útiles y equipos de uso colectivo.

4.3. PROTOCOLOS DE VENTILACIÓN

Tanto la *“Instrucción para la ventilación de los edificios de la Universidad de Zaragoza”* (elaborada por el Servicio de Mantenimiento y la Oficina Verde con fecha 23 de junio de 2020), como la *“Instrucción técnica en materia de Prevención de Riesgos Laborales para la ventilación periódica de las instalaciones de la Universidad de Zaragoza”* (de 25 de septiembre de 2020), desarrollan lo señalado en la Orden SAN/474/2020, en lo relativo a la necesidad de disponer en los espacios cerrados de una adecuada ventilación.

Así mismo, la OMS¹ indica la importancia de ventilar bien los interiores para prevenir el contagio del COVID-19. En la misma línea, el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) afirma en su página web que la inhalación de aerosoles *“es la forma principal de propagación del virus”* SARS-CoV-2². En este sentido, el virus se propaga con mayor facilidad en lugares cerrados, por lo que resulta esencial ventilar, bien mediante ventilación natural o por los sistemas de ventilación forzada, con lo que se consigue reducir la

¹ <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/question-and-answers-hub/q-a-detail/coronavirus-disease-covid-19-how-is-it-transmitted>

² <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/ventilation.html>



concentración del virus. No obstante, las medidas de mitigación basadas en la ventilación reducen el riesgo, pero no lo eliminan.

Acciones³:

- Aumentar la ventilación al exterior, siempre que sea posible, tanto por las condiciones climáticas, como por no suponer ningún riesgo para las personas.
- Usar los sistemas de climatización para impulsar aire.
- Reducir la ocupación.
- Asegurar que los sistemas de ventilación funcionan correctamente.
- Aumentar el flujo de aire mediante ventilación cruzada, por ejemplo, siempre que sea posible.
- Comprobar que los sistemas de control de la climatización no desconectan la impulsión de aire al alcanzar las temperaturas de consigna.
- Eliminar o reducir la recirculación de aire en los sistemas de climatización.
- Mejorar la filtración de aire.

Además de estas medidas, se garantizará que la extracción de los aseos esté conectada durante el horario de apertura de los edificios y, en la medida de las posibilidades, se valorará colocar filtros HEPA de alta eficiencia.

Debe tenerse en cuenta que las medidas para favorecer la ventilación suponen costos energéticos y una pérdida de confort térmico en el interior de los edificios.

Una forma indirecta de conocer el nivel de ventilación de un espacio en la EINA consiste en medir su nivel de CO₂. Para ello se han dispuesto tres sistemas de medición, todos ellos basados en tecnología de sensor infrarrojo no dispersivo (NDIR) más precisa para obtener mediciones precisas de CO₂:

- Mediante sensores de CO₂ SenseCap en aulas, que se completará con medidores de temperatura y humedad.
- Mediante un sistema diseñado y construido en la EINA, tipo DIY (*Do It Yourself*), denominado PAX_CO₂_Counter, que dispone de un “semáforo” luminoso que indica la concentración de CO₂. Además, este sensor es capaz de medir la temperatura, la humedad, el número de usuarios que tienen activado el bluetooth, la wifi y la aplicación “*Radar Covid*” (CWA, Corona Warn App) en su teléfono móvil.
- Con la adquisición de 6 medidores de CO₂ Aranet Pro + una base de recepción de datos.

Los dos primeros sistemas han sido conectados a la plataforma *Señalizar* del grupo de investigación HowLab (<https://senalizar.unizar.es/>). Durante la utilización de un espacio de la EINA dotado con este sistema se pueden comprobar el nivel de ventilación y el riesgo asociado de propagación del virus con el siguiente criterio:

- Si el sensor indicara un valor inferior a 390 ppm, se considera que el sensor no está dando una señal correcta, por lo que se ruega notificarlo en Conserjería, o bien mediante correo electrónico al Responsable Covid Eina.
- Entre 390 y 700 ppm, se considera un rango seguro, indicando que el espacio está ventilado.

³ https://www.ashrae.org/file%20library/technical%20resources/ashrae%20journal/2020journaldocuments/72-74_ieq_schoen.pdf



- Entre 700 y 850 ppm, es preciso actuar, aumentando la abertura de ventanas exteriores y ventanas, o favoreciendo la ventilación cruzada. Si es necesaria la apertura de huecos exteriores sin la maneta de abertura, debe avisarse a Conserjería.
- Por encima de 850 ppm, y si la acción anterior no ha funcionado, se debe detener la actividad, ventilar el espacio y esperar a que se reduzca a valores normales. Además, en este caso se deberá informar al Responsable Covid de la incidencia.

El sistema también es capaz de mostrar en tiempo real el número de personas que ha registrado el código QR para indicar su presencia en el aula. No guarda ni muestra ningún dato personal, pero es capaz de contabilizarlas, por lo que se ha informado de la conveniencia de que todos los asistentes registren su presencia en las aulas que disponen de este sistema.

Además de poder visualizar en internet los valores de concentración, se cuenta con el dispositivo PAX_CO2_Counter, un sensor tipo DIY (*Do It Yourself*) capaz de estimar personas.. Este “semáforo” mide el valor del CO2 cada 5 segundos e indica mediante un código de colores los mismos rangos anteriormente comentados:

- **Rosa:** por debajo de 410 ppm. En caso de valores muy bajos se recomienda notificar la incidencia para revisión o re-calibración del dispositivo (al aire libre se estiman generalmente 415 ppm).
- **Verde:** entre 410 y 700 ppm. Rango ideal al que debería mantenerse el ambiente regulando la ventilación (ventanas y puerta) conservando una temperatura de confort.
- **Naranja:** entre 700 y 850 ppm. Rango indicativo de que debería aumentarse la ventilación.
- **Rojo:** por encima de 850 ppm. Se recomienda encarecidamente ventilar.

En todo caso, se trata de un sistema experimental sujeto a errores y en fase de verificación. Al tratarse de un dispositivo DIY, todas las métricas mostradas son orientativas y están sujetas a errores. Se ha calibrado y medido el error del sensor de CO2 situándose en ± 50 ppm respecto a un medidor de referencia en el rango de interés. El sensor requiere re-calibración periódica, por lo que puede mostrar valores sin sentido o fuera de rango.

Además de estos dispositivos, se dispone en Conserjería de 6 medidores portátiles, tipo Aranet4 Pro, para préstamo. El usuario puede utilizarlos indicando su nombre, el curso, asignatura, el tipo de estudios y el espacio que se va a controlar, indicando el código SIGEUZ del mismo (<http://sigeuз.unizar.es/>). De esta manera, una vez registrados los datos en la aplicación, se podrá estudiar el comportamiento y las incidencias asociados a una ocupación, en un día y en un espacio concreto.

Además de medir la concentración, este sensor también es capaz de indicar y registrar temperatura, presión atmosférica y humedad. Dispone de un código de colores, diferente a los anteriores.

- Verde, indica una concentración menor de 1000 ppm
- Amarillo, indica un rango entre las 1.000 y los 1.400 ppm
- Rojo, indica un nivel superior a 1.400 ppm



El dispositivo está orientado para conocer la salubridad de un espacio y no la concentración segura asociada al nivel de riesgo de propagación del virus COVID19, por lo que se recomienda utilizar los niveles de referencia indicados en la plataforma *Señalizar* y utilizada en los códigos de colores del “semáforo” PAX_CO2_Counter. El dispositivo está configurado para medir la concentración de CO2 cada 5 minutos y, como los anteriores, puede mostrar lecturas incorrectas, por lo que se ruega comunicar cualquier incidencia para su recalibración.

5. QUÉ HACER EN CASO DE TENER SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19

La *Instrucción sobre notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza* de 23 de julio de 2020 regula el procedimiento a seguir en el caso de que una persona presente síntomas compatibles con el COVID-19, asentando, a su vez, una tipología de supuestos susceptibles de observación, seguimiento y control.

5.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

▪ Antes de salir de casa.

- ✓ Tomarse la temperatura.
- ✓ Observar si existen síntomas compatibles con COVID.
- ✓ No acudir a la Escuela en caso de observar dichos síntomas.

▪ Una vez en la Escuela, qué hacer cuando se presentan síntomas compatibles con el COVID-19.

Cuando una persona presente de manera repentina alguno de los síntomas compatibles con el Covid-19 mientras está trabajando o estudiando presencialmente en la Escuela:

- ✓ Deberá apartarse del resto de personal lo antes posible y lavarse las manos,
- ✓ Ponerse una mascarilla higiénica o quirúrgica, para evitar aumentar la diseminación del virus,
- ✓ Comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 en la Escuela (84 51 91 o 976 84 51 91),
- ✓ Aislarse en el espacio preparado para ello en la Escuela (Torres Quevedo, antigua reprografía) y marchar cuanto antes a su domicilio, evitando utilizar el transporte público, donde deberá mantenerse en aislamiento domiciliario estricto, sin salir a la calle.
- ✓ Cuando llegue al domicilio notificará su situación inmediatamente –para que le hagan la prueba diagnóstica correspondiente– al centro de atención primaria de referencia o, en caso de gravedad, al 061, así como a la Universidad, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado siguiente.

5.2. RESUMEN DE SITUACIONES QUE PUEDEN PRODUCIRSE.

SITUACIÓN	SUPUESTOS	CONDICIONES / ACTUACIONES
Caso sospechoso	- Persona sintomática - No se le ha hecho la prueba PCR	- Hay que hacerla en las primeras 2 horas - Aislamiento hasta 14 días después de la fecha de diagnóstico - Búsqueda de contactos estrechos



Contacto estrecho	Persona que ha estado en el mismo lugar que un caso sospechoso o confirmado y con síntomas	Tienen que darse las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none">- Distancia inferior a 1,5 m.- Durante un mínimo de 15 minutos y sin protección personal	<ul style="list-style-type: none">- El contacto estrecho de un caso confirmado: cesa su actividad laboral normal.- Aislamiento durante 14 días desde la fecha del último contacto.- Si durante esos 14 días presenta síntomas pasará a ser caso sospechoso- Si continúa asintomático al término de los 14 días podrá reincorporarse al trabajo
Contacto casual	Persona que ha estado en el mismo lugar que un caso posible o confirmado	NO se dan las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none">- Distancia inferior a 1,5 m.- Durante un mínimo de 15 minutos y sin protección personal.	No procede ninguna medida especial
Caso confirmado	Prueba PCR positiva	<ul style="list-style-type: none">-Aislamiento preventivo domiciliario extensible a toda la unidad familiar.-Comunicación a la UPRL y al responsable del Centro-Consideración asimilada a ACCIDENTE DE TRABAJO.-El responsable de la Escuela recogerá información sobre los lugares y las personas con las que ha trabajado o compartido espacio de estudio, los espacios y los tiempos desde dos días antes de presentar síntomas.-Se facilitará la relación de los mismos a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPLR) para que les informe de la situación.-La UPRL informará al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación de la necesidad de llevar a cabo una desinfección exhaustiva tanto del puesto de trabajo asignado al caso o contacto estrecho como del resto de las zonas de permanencia y tránsito habitual de esta persona, incluyendo el mobiliario, los equipos de trabajo y otras superficies de contacto frecuente.-Deberá también comunicarse a la UPRL el resultado de las pruebas a las que le sometan, independientemente de su resultado, así como al responsable COVID de su Centro de trabajo.-Cuando después de hacer la primera notificación –de caso confirmado o sospechoso o de aislamiento por contacto estrecho–, la situación cambie, bien porque se reciba el alta, o concluya el aislamiento domiciliario, cuando se confirme un caso, etc. deberá utilizarse el mismo canal para comunicar los cambios a los mismos destinatarios.	

6. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD A LA COMUNIDAD DE LA EINA

La Escuela ha colocado cartelería sobre ocupación máxima de los espacios y de distanciamiento interpersonal por toda la Escuela, también mantendrá actualizada la información sobre el COVID-19 en los paneles de información y en la página web donde se ha colocado un apartado específico COVID con información por los distintos sectores.



ANEXO I

ESCALONAMIENTO DE HORARIOS DE CLASE POR TITULACIONES

Empiezan a menos 10 y acaban a menos veinte (De 7:50 a 13:40 y de 14:50 a 20:40)	Empiezan a en punto y terminan a menos 10 (De 8:00 a 13:50 y de 15:00 a 20:50)	Empiezan a y diez y terminan a en punto (De 8:10 a 14:00 y de 15:10 a 21:00)
Grado en Ing. de Diseño y Desarrollo de Producto	Grado en Ing. Mecánica	Grado en Estudios en Arquitectura
M.U. en Ing. de Telecomunicación	Grado en Ing. de Tecn. Industriales	Grado en Ing. Electrónica y Automática
M.U. en Ing. Biomédica	Grado en Ing. Química-P. consecutivo en Quim-Ing. Química	Grado en Ing. de Tecn. y Servicios de Telecomunicación
M.U. en Ing. Informática	Grado en Ing. Eléctrica	Grado en Ing. Informática-PC MatInf
M.U. en Ing. Electrónica	Asignaturas rotadas formación básica	Optativas transversales
M.U. en Ing. Industrial		
M.U. en Ing. de Desarrollo de Producto		
M.U. en Ing. Química		
M.U. en Ing Mecánica		
M.U. en Energ. Renovables y Efic. Energética		
M.U. en Robotics, Graphics and Computer Vision		

USUARIOS

El número de estudiantes, PDI y PAS, que desarrollan su actividad en los distintos espacios de los tres edificios es el siguiente:

Estudiantes: tomando como referencia el número de estudiantes matriculados en todas las titulaciones de la EINA en el curso 2019-2020, estuvieron matriculados 5.128 estudiantes. Atendiendo a los horarios de clase y a su distribución por edificios, durante el semestre de otoño, la ocupación máxima posible sería la siguiente:

EDIFICIO	Nº ESTUDIANTES POSIBLES	TURNO DE MAÑANA	TURNO DE TARDE
----------	----------------------------	--------------------	-------------------



Ada Byron	860	482	378
Torres Quevedo	2062	1196	866
Betancourt	2206	1393	813
TOTAL	5128	3071	2057

PDI: los datos que se han tenido en cuenta son los que configuran en la base de datos “*people*” en el momento actual, y se presentan en su totalidad, sin posibilidad de discriminar horarios presenciales en turnos de mañana o tarde, considerándose asignados al edificio en el que tienen el despacho de trabajo:

EDIFICIO	Nº PDI
Ada Byron	222
Torres Quevedo	353
Betancourt	142
TOTAL	717

PAS: La plantilla que se ha tenido en cuenta es la que figura en la RPT 2020, y los datos se presentan también en su totalidad, sin determinar horarios presenciales por turnos, aunque mayoritariamente su trabajo se desarrolla en horario de mañana, quedando las tardes para la presencialidad en las conserjerías, bibliotecas, reprografía y laboratorios con motivo de la programación de prácticas docentes. Hay que hacer constar que, además del personal adscrito a la Escuela hay personal de otras unidades y servicios de la Universidad de Zaragoza que se encuentran ubicados en dependencias adscritas al centro (SICUZ, SAI, y Mantenimiento).

EDIFICIO	Nº PAS
Ada Byron	32
Torres Quevedo	67
Betancourt	37
Plaza de las Ingenierías	6
TOTAL	142

ESPACIOS COMUNES

Sólo se han contabilizado a estos efectos los espacios generales del centro, sin tener en cuenta los laboratorios de investigación de los departamentos, porque se entiende que su uso es más restringido.

Los espacios existentes en la EINA en los que se puede desarrollar la actividad presencial se pueden clasificar dentro de las siguientes tipologías:

EDIFICIO	AULAS	SEMINARIOS	AULAS INFORM	LABORATORIOS DOCENTES	SALONES DE ACTOS / REUNIONES	BAÑOS
-----------------	--------------	-------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------------------	--------------



Ada Byron	13	5	3	30	2	24+2 duchas
Torres Quevedo	19	5	9	11	6	26+2 duchas
Betancourt	35	10	9	13	4	21+2 duchas
Plaza de las Ingenierías	0	0	0	2	0	1
TOTAL	67	20	21	56	12	71+4 duchas

ANEXO II

TORRES QUEVEDO	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFORO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
AULA 10	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 11	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 12	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 13	SI	SI	SI (JABRA)	42	30	NO	SI	SI
AULA 14	SI	SI	SI (JABRA)	42	22	NO	SI	SI
AULA 15	SI	SI	SI (JABRA)	42	22	NO	SI	SI
AULA 16	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 17	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	SI	SI	SI
AULA 18	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 19	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	NO	SI	SI
AULA 20B	SI	SI	SI (HD)	35	31	SI	SI	SI
AULA 21	SI	SI	SI (HD)	34	34	SI	SI	SI
AULA 22	SI	SI	NO	42	22	NO	SI	SI
AULA 23	SI	SI	NO	20	20	NO	SI	SI
AULA 24	SI	SI	NO	42	22	NO	SI	SI
AULA 25	SI	SI	SI (JABRA)	60	30	SI	SI	SI
AULA26	SI	SI	SI (HD)	60	30	NO	SI	SI
AULA IDIOMAS C4 3 11	SI	SI	NO			NO	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº 3	SI	SI	NO	10	20	NO	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº 4	SI	SI	NO	10	20	NO	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº 5	SI	SI	NO	10	20	SI	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº6	SI	SI	NO	10	20	NO	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº 8	SI	SI	NO			NO	SI	SI
AULA TALLER DIBUJO C5-2-23	SI	SI	NO		50	NO	SI	SI
AULA 20	SI	SI	NO		18	NO	SI	SI
C4-0-18 Acceso laboratorio Metrología IE	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C4- 2 - 17 laboratorio 2.2 IE	SI	SI	NO	6	6	NO	SI	SI
DESPACHO C1 0 19 Lucia Pérez	SI	SI	NO			NO	SI	SI
DESPACHO C1 0 20 Belinda	SI	SI	NO			NO	SI	SI
DESPACHO C4 0 24 BIS Enrique Pascual IE	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LAB C4 0 19 laboratorio Metrología IE	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LAB C4 2 14 a y b Laboratorios centrales IE	SI	SI	NO	7/6	7/6	NO	SI	SI



TORRES QUEVEDO	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFORO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
LAB C4 2 21 Laboratorio Investigación Energía Eléctrica	SI	SI	NO	5	11	NO	SI	SI
LAB C5 0 16	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LAB C5 019	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LAB C5 0 22	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LAB C5 2 18	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SALA DE INFORMATICA Nº7 C3 2 7	SI	SI	NO	7	10	NO	SI	SI
SALA DE ORDENADORES Mate Aplicada C3 2 6	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SEMINARIO DE ARQUITECTURA C1 0 8	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SEMINAIO C4 1 19 sala de reuniones IE	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SEMINARIO C5 1 11 Seminario del Área IPF	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SEMINARIO C5 2 5 Aula - Seminario del Área de Proyectos de Ing.	SI	SI	NO			NO	SI	SI
SEMINARIO CB1 1 19 matemática Aplicada Hall	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C3 2 16 Secretaría IQTMA	SI	SI	NO			NO		
C3 011 LAB GENERAL	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C3 0 15 LAB ANEMOMETRIA	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C3 013 ATOMIZACION	SI	SI	NO			NO		
C3 0 12 PUERTA ACCESO EXTERIOR	SI	SI	NO			NO		
C3 1 8 LAB REOLOGIA	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C2- 2- 5 TIIP Sala Transparente	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C2 2 8 laboratorio Física de la materia Condensada	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C2 2 23 Acceso laboratorios TIIP	SI	SI	NO			NO	SI	SI
C2 2 26 TIIP aula videoconferencia	SI	SI	NO			NO		
ANFITEATRO A	SI	SI	NO	45	31	NO		
ANFITEATRO B	SI	SI	NO	45	31	NO		
AULA DE INFORMATICA Nº 9		NO	NO	10	15	NO	SI	SI
AULA DE INFORMATICA Nº 1	SI	SI	NO	11	22	NO	SI	SI
Sala de Estudios	SI	SI	SI	56	45	SI		SI
Laboratorios Docentes Ciencias de Materiales	SI	SI	NO			NO	SI	SI
Sala de Maquetas encima de cafetería	SI	SI	NO			NO		SI
Secretaría IE C4-1-6	NO	NO	NO			SI		
Delegación de alumnos	SI	NO	NO			NO		
Asociaciones	NO	NO	NO			NO		
SALA DE PROFESORES	SI	NO	SI	6	6	NO		SI
AULA DE DIRECCIÓN	SI	NO	NO	24	14	NO		SI
SALA GRADOS	SI	SI	NO	50	90	NO		
AULA TALLER	SI	SI	SI (HD)			SI		
CONSERJERÍA	SI	SI	NO			NO		SI



NOTAS

- Disponen de micrófono: sala de profesores y conserjería (2 para préstamo)
- Disponen de altavoz: aulas 17 y 18



ADA BYRON	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFORO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
AULA A.01	SI	SI	SI(JABRA)	60	36	NI	SI	SI
AULA A.02	SI	SI	SI(JABRA)	60	36	NO	SI	SI
AULA A.03	SI	SI	SI(JABRA)	40	24	NO	SI	SI
AULA A.04	SI	SI	SI(JABRA)	40	24	NO	SI	SI
AULA A.05	SI	SI	SI(JABRA)	40	24	NO	SI	SI
AULA A.06	SI	SI	SI(JABRA)	40	24	SI	SI	SI
AULA A.07	SI	SI	SI(JABRA)	40	24	NO	SI	SI
AULA A.11	SI	SI	NO	40	24	NO	SI	SI
AULA A.12	SI	SI	NO	40	24	NO	SI	SI
AULA A.13	SI	SI	NO	40	24	NO	SI	SI
AULA A.14	SI	SI	SI (HD)	40	24	NO	SI	SI
AULA A.15	SI	SI	NO	40	24	NO	SI	SI
SEMINARIO A.21	SI	SI	SI (HD)	20	20	NO	SI	SI
SEMINARIO A.22	SI	SI	SI (JABRA)	16	16	SI	SI	SI
SEMINARIO A.23	SI	SI	SI (HD)	20	20	NO	SI	SI
SEMINARIO A.24	SI	SI	SI (HD)	20	20	NO	SI	SI
SEMINARIO A.25	SI	SI	SI (HD)	20	20	NO	SI	SI
AULA DE DOCENCIA AUDIVISUAL	SI	SI	NO			NO	SI	SI
LABORATORIO DOCENCIA REDES 1.02	SI	SI	NO			NO		SI
LABORATORIO 0.01	SI	SI	NO			SI		SI
LABORATORIO 0.02	SI	SI	NO			SI		SI
LABORATORIO 0.03	SI	SI	NO			SI		SI
LABORATORIO 0.04	SI	SI	NO			SI		SI
LABORATORIO 0.05A	SI	SI	NO			SI		SI
LABORATORIO 0.05B	SI	SI	NO			SI		SI
SALA DE INFORMATICA A.2	SI	SI	SI (HD)	19	18	NO	SI	SI
SALA DE INFORMATICA A.3	SI	SI	NO	20	18	NO	SI	SI
LABORATORIO 0.06a DE AUTOMOCION	SI	SI	NO			NO		SI
LABORATORIO 0.06b DE AUTOMOCION	SI	SI	NO			NO		SI
LAB.L1.02 DE REDES	SI	SI	NO			SI		SI
LAB L2.11 DE PEDRO MURO	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L2.02	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L2.03	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L2.04	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.01	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.02	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.04	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.05	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.06	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L3.07	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L2.05	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L4.02	SI	SI	NO			SI		SI
LAB L4.03	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L4 .04	SI (2)	SI	NO			NO		SI
LAB L4.05	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L4.06	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L4.07	SI	SI	NO			NO		SI



ADA BYRON	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFORO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
LAB L4.10	SI	SI	NO			NO		SI
ACCESO A SALAS COMUNES DIEC PARA SEMINARIO Y AULA	SI	SI	NO			NO		
LAB L4.08	SI	SI	NO			NO		SI
LAB L4.09	SI	SI	NO			NO		SI
SALA DE INFORMATICA A.1	SI	SI	NO	15	12	NO	SI	SI
SALA DE ESTUDIOS	SI	SI	NO	88	65	SI	SI	SI
SALÓN DE ACTOS	SI	SI	SI			SI	SI	SI
SALAS COMUNES IEC/ IIS	SI	NO	NO			NO		
CONSERJERÍA	SI	SI	NO			NO		SI

NOTA

- Disponen de micrófono: aulas A.01 y A.02, conserjería (1 para préstamo).



AGUSTÍN DE BETANCOURT	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFO RO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
AULA 0.01	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 0.02	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 0.03	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 0.04	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 1.01	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 1.02	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 1.03	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 1.04	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 1.05	SI	SI	NO	35	20		NO	SI
AULA 1.06	SI	SI	NO	20	20		NO	SI
AULA 1.07	SI	SI	NO	35	20		NO	SI
AULA 1.08	SI	SI	SI (HD)	35	20		NO	SI
AULA 1.09	SI	SI	NO	35	20		NO	SI
AULA 1.10 INFORMATICA	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA 1.11 INFORMATICA	SI	SI	NO	15	15		NO	SI
AULA 2.01	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 2.02	SI	SI	SI (HD)	60	36	SI	NO	SI
AULA 2.03	SI	SI	SI (HD)	60	36		NO	SI
AULA 2.04	SI	SI	NO	60	36		NO	SI
AULA 2.05	SI	SI	SI (JABRA)	35	20		NO	SI
AULA 2.06	SI	SI	SI (J&SPEAK)	35	20		NO	SI
AULA 2.07	SI	SI	SI (J&SPEAK)	35	20	SI	NO	SI
AULA 2.08	SI	SI	SI (J&SPEAK)	35	20		NO	SI
AULA 2.09	SI	SI	SI (J&SPEAK)	20	20		NO	SI
AULA2.10	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA 2.11 INFORMATICA	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA 2.12	SI	SI	NO	10	8		NO	SI
ALMACEN SICUZ	NO	NO	NO				NO	SI
AULA 2.14	SI	SI	NO	10	8		NO	SI
AULA 2.15	NO	SI	NO	10	8		NO	SI
AULA 2.16	SI	SI	SI (JABRA)	10	8		NO	SI
DESPACHO SICUZ	NO	NO	NO				NO	SI
AULA 2.18	SI	SI	NO	20	16		NO	SI
AULA 2.19	SI	SI	NO	20	16		NO	SI
AULA 2.20	SI	SI	NO	20	16		NO	SI
AULA 2.21	SI	SI	NO	20	16		NO	SI
AULA SEMINARIO 3.01	SI	SI	NO	10	8		NO	SI
AULA SEMINARIO 3.02	SI	SI	SI (J&SPEAK)	10	8		NO	SI
AULA SEMINARIO 3.03	SI	SI	NO	10	8		NO	SI
AULA SEMINARIO 3.04	SI	SI	NO	10	8		NO	SI
AULA 3.05	SI	NO	NO				NO	SI
AULA 3.06 INFORMATICA	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA 3.10	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA EMPRESA	NO	NO	NO		8		NO	SI
AULA IM-1	SI	SI	NO	15	15		NO	SI
AULA DE INFORMATICA 3.10	SI	SI	NO	16	16		NO	SI
AULA DE INFORMATICA IM2	SI	SI	NO	15	15		NO	SI
AULA M.O.I	SI	SI	NO				NO	SI
AULA SEMINARIO 3.06	SI	SI	NO		16		NO	SI
AULA SEMINARIO 3.07	SI	SI	SI (HD)	45	45	SI	NO	SI



AGUSTÍN DE BETANCOURT	DISPENSADORES GEL	PULVERIZADORES	CÁMARAS	AFO RO 50%	AFORO 1,5 m.	SENSORES CO2	VENTILACIÓN FORZADA	VENTILACIÓN NATURAL
AULA SEMINARIO 3.08	SI	SI	SI (HD)	45	45	SI	NO	SI
AULA SEMINARIO 3.09	SI	SI	SI (HD)	45	45	SI	NO	SI
AULA SEMINARIO AREA MMyTE	SI	SI	NO				NO	SI
AULA SEMINARIO 170	SI	SI	NO				NO	SI
LAB CINMÁTICA IM	SI	SI	NO				NO	SI
LAB QUIMICA ANALITICA	SI	SI	NO				NO	SI
LAB QUIMICA INORGÁNICA	SI	SI	NO				NO	SI
LAB TERMOTECNIA	SI	SI	NO				NO	SI
LAB DE DISEÑO	SI	SI	NO				NO	SI
LAB DE DISEÑO MAQUINAS IM	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 01 TEC MED AMB	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 02 ING MEC	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 03 MEC	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 04 MEC	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 05 ING MC	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 06 TEC MED AMB	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 07 QO/QF	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 08 ING DIS FAB	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 09 CTMF	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 09 PRAC	SI	SI	NO				NO	SI
NAVE 10 MANTENIMIENTO	SI	SI	NO				NO	SI
SALA DE PRACTICAS IIT	SI	SI	NO				NO	SI
SEMINARIO EXP GRAF	SI	SI	NO				NO	SI
LAB 06 IQ Y TMA	SI	SI	NO				NO	SI
SALA DOW	SI	SI	NO				NO	SI
08 ING DIS Y FAB	SI	SI	NO				NO	SI
08LAB QUIM	SI	SI	NO				NO	SI
08 SALA DE METROLOGIA	SI	SI	NO				NO	SI
09 FISICA APLICADA-A	SI	SI	NO				NO	SI
10 LAB FISICA B 10 P1	SI	SI	NO				NO	SI
10 LAB FISICA C-10P1	SI	SI	NO				NO	SI
10 LAB FISICA D-10P1	SI	SI	NO				NO	SI
LABORATORIO DE MOTORES			NO				NO	SI
01.580 DPTO. ING. MECANICA	SI	SI	NO				NO	SI
LAB.EXPRESION GRAFICA EN INGENIERIA	SI	SI	NO				NO	SI
SALÓN DE ACTOS	SI	SI	NO			SI	SI	SI
SALA DE JUNTAS	NO	SI	SI (HD Y JABRA)				SI	SI
SALA DE REUNIONES	NO	NO	NO				SI	SI
SALA DE COMISIONES	NO	NO	NO				SI	SI
CONSERJERÍA	SI	SI	NO				SI	SI

NOTA

- Disponen de micrófono: aulas 2.06, 2.07, 2.08, 2.09, seminario 3.02 y salón de actos, conserjería (2).



ANEXO III

Modelo correo casos confirmados

En los casos confirmados o sospechosos y los aislamientos por contacto estrecho, tanto los trabajadores como los estudiantes que se encuentren en alguna de estas situaciones descritas, deben enviar un correo electrónico a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (jefeuprl@unizar.es), haciendo constar los siguientes datos:

- ✓ **Asunto:** “Notificación de caso” o bien “Notificación de situación de aislamiento/caso estrecho”, según lo que corresponda.
- ✓ **Cuerpo del mensaje:**
- ✓ **Nombre y apellidos.**
- ✓ **Colectivo:** personal de administración y servicios, personal de apoyo a la investigación, personal docente e investigador o estudiantado, según corresponda.
- ✓ **Unidad administrativa o académica de adscripción, o Centro matriculado.**
- ✓ **Tipo de situación:** caso confirmado, probable o posible o contacto estrecho, según corresponda.
- ✓ **Fecha en la cual la persona fue conocedora** de la situación o fue diagnosticada.

Este mensaje debe enviarse con copia al jefe directo de la persona de que se trate (administrador en el caso del PAS y decano y director de departamento en caso de PDI o estudiantes), y en caso del estudiantado o PDI, al responsable COVID de cada centro si lo hubiera.

Deberá también comunicarse a la UPRL el resultado de las pruebas a las que le sometan, independientemente de su resultado, así como al responsable COVID de su Centro de trabajo.



PREGUNTAS FRECUENTES:

¿Qué hacer en caso de tener síntomas compatibles con el COV-19?

- Fuera de la Escuela, quedarse en casa hasta que se confirme la situación. Avisar a la Escuela.
- En la Escuela. Avisar al Responsable Covid (976 84 51 91), acudir al espacio de aislamiento y siguiendo instrucciones, marchar a casa, evitando el contacto personal y el transporte público.

¿Qué hacer si alguien no lleva o no cumple con los requisitos de seguridad personal dentro de la Escuela?

- Advertir la situación al infractor.
- Si no se corrige, avisar a Conserjería que se pondrá en contacto con la Unidad de Seguridad.

¿Qué hacer si no se respetan los protocolos en el interior de un aula docente?

- Advertir la situación al infractor.
- Si no se corrige, invitar a que abandone inmediatamente el aula y comunicar el hecho al Responsable COV-19 de la Escuela y/o la Subdirectora Docente.
- Si no se revierte la situación ante la negativa del infractor, suspender la docencia y desalojar el espacio.

¿Qué hacer si no puedo ventilar convenientemente un aula?

- Ponerse en contacto con el Responsable COV-19 de la Escuela.

¿Debo limpiar al comenzar y terminar los elementos comunes que haya utilizado al dar clase, recibir una práctica?

- Sí. Se dispondrá del material de limpieza necesario.

¿Puedo comer de fiambra en los espacios de cafetería?

No. Se podrá hacer en los pasillos y zonas comunes habilitados al respecto. Queda cerrado el espacio fiambra del Torres Quevedo al no disponer de las condiciones adecuadas de ventilación.

Si doy clase on line, ¿la puedo dar desde otro lugar que no sea la Escuela?

- No, según las instrucciones de la Universidad, debe hacerse desde un espacio de la EINA.

¿Cómo controlo el aforo de un aula?

- Se está trabajando para tener una aplicación QR con el que llevar una contabilidad de quién asiste en cada momento a las aulas.

¿Puedo venir en transporte público a la Escuela?



- Sí, pero se recomienda utilizar transportes alternativos como bicicletas, motos, patinetes, andando, y en todo caso evitar horas punta y acumulaciones.

¿Puedo dar una práctica de 3 h de duración? ¿Y una clase de 1:40 h? ¿Qué hacer en los descansos?

- Las prácticas podrán tener la duración programada, pero en todo caso debe favorecerse la ventilación del aula. Las clases de teoría tendrán un máximo de 50 min.
- Se recomienda recordar a los alumnos en cada descanso que deben salir escalonadamente, portar mascarilla, evitar aglomeraciones grupales y si es posible, salir al exterior de los edificios.
- Se recomienda recordar a los alumnos que el humo del tabaco es un medio de propagación del virus, por lo que no está permitido fumar a menos de 4 m de cualquier elemento constructivo de los edificios de la EINA, incluidas pérgolas y marquesinas, especialmente en las inmediaciones de TODOS los accesos.

Si hay un caso positivo confirmados entre los alumnos o profesores y he estado en un aula con él, ¿qué debo hacer?

- El responsable COV-19 de la Escuela, siguiendo instrucciones de la Autoridades Sanitarias y de la Universidad de Zaragoza, informará qué se debe hacer en este caso a la mayor brevedad.

En casa no tengo medios para seguir las clases on line, ¿qué debo hacer?

- Ponerse en contacto con el Responsable COV-19 de la Escuela y/o con la Subdirectora de Estudiantes, que estudiará el caso.

En algunas aulas hay instaladas cámaras para una docencia semipresencial, ¿las puedo utilizar? ¿Las debo utilizar? ¿Cómo se utilizan?

- Sí, todos podemos utilizar esas clases, aunque queda a disposición del profesor si retransmite en directo o graba la clase si fuera necesario para alumnos que no pueden acceder al aula (por situación COV –enfermedad o aforo-). Puede utilizar tanto la que disponga personalmente, como la del aula, como las cámaras portátiles que se han habilitado en conserjería.
- Se ha publicado un vídeo tutorial para instruir en el manejo de las cámaras disponibles.

Doy clases en las que necesito apuntar fórmulas o dibujar, ¿tenemos alguna ayuda?

- En conserjería existen a disposición, tabletas gráficas para ayudar en estas tareas.

En caso de docencia online, ¿qué hacer si un docente no da la clase o simplemente deja unos apuntes o trabajos en la red?

- Ponerse en contacto inmediatamente con la Subdirectora Docente.



En caso de prácticas obligatorias, que la Universidad y la Escuela permitan realizar de forma presencial, ¿puedo negarme a asistir a la Escuela por prevalecer la seguridad sanitaria?

- Salvo que te encuentres en alguno de los supuestos indicados en el protocolo, si la práctica está autorizada y es obligatoria, se debe asistir (tanto el docente como el alumno), ya que se han habilitado todas las medidas disponibles para evitar el contagio.

Nota: Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino.