



Plan de actuación específico de la Facultad de Bellas Artes frente al COVID-19



REVISIONES Y MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO	
Fecha aprobación J.C.	Descripción
28/11/2020	Edición inicial
28/09/2021	Actualización de las medidas para el curso académico 2021-2022



EFQM AENOR



Índice

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	3
3. MEDIDAS GENERALES	5
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	6
5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS DOCENTES	7
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS TIC	9
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN	10
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SECRETARÍA	11
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN CONSERJERÍA	12
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BIBLIOTECA	12
11. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES	13
12. ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE INFECCIÓN	16
REFERENCIAS	17

1. Introducción

La pandemia de la COVID-19 ha tenido un gran impacto en toda la sociedad, y especialmente en el ámbito educativo. Una de las medidas principales adoptadas para reducir el desarrollo de la COVID-19 ha sido la de evitar las interacciones sociales, restringiendo la movilidad de la ciudadanía, procediendo al cierre de actividades no esenciales y al cierre de los centros educativos y actividades docentes presenciales en las universidades.

Nunca se había dado un episodio de estas dimensiones a nivel mundial en el ámbito educativo. En abril de 2020, 188 países habían tomado medidas para implementar el cierre de las instituciones educativas y de aprendizaje a nivel nacional, ya fueran jardines infantiles, escuelas, institutos profesionales o universidades. Se estima que 1.580 millones de estudiantes dejaron de asistir a la escuela, lo que representa el 91,3% del total de estudiantes matriculados en el mundo, una situación sin precedente en la historia de la educación.

Las universidades ofrecen distintos tipos de enseñanzas: enseñanzas de Grado, de Máster y de Doctorado. Los títulos obtenidos tras la superación de estas enseñanzas tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, surten efectos académicos plenos y habilitan, en su caso, para la realización de actividades de carácter profesional reguladas, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación. Por lo tanto, tienen implicaciones directas, no solo en la formación de las personas, sino también en el acceso al mercado laboral, pudiendo tener impacto de por vida en el estudiantado, así como en la economía y sociedad en su conjunto.

Durante estos meses, la situación propiciada por la COVID-19 ha motivado avanzar más rápidamente en ciertas áreas en las que la comunidad educativa había empezado a trabajar lentamente, como la digitalización y la educación virtual/en línea en la finalización del curso 2019-20 y 2020-21. La campaña de vacunación en España está mitigando el daño de la epidemia de la COVID 19 sobre la sociedad y permite el retorno progresivo a la normalidad en las actividades, se hace necesario prever un marco organizativo para la planificación de la docencia del curso 2021-2022 que no ignore la realidad pero que pueda beneficiarse de la experiencia acumulada durante los dos últimos cursos afectados por el impacto de la pandemia. La planificación debe recoger, en cualquier caso, las medidas necesarias para garantizar en todo momento la seguridad sanitaria de la comunidad

universitaria. De cara al próximo curso, el pasado 29 de junio la Universidad de Málaga publicó el “Marco de la Universidad de Málaga para la Organización de las Enseñanzas Universitarias en el curso 2021-2022”, además de la actualización del documento “Medidas de Prevención, Higiene, y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022” aprobado por el Ministerio de Sanidad y de Universidades el pasado 16 de julio de 2021 y el documento de “Guía de Referencia para la Elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID -19” aprobado por la Consejería de Salud y Familias el 6 de sep. de 2021 que optan por mantener el mayor porcentaje posible de actividad presencial que permitan las restricciones sanitarias, reconociendo el valor de la presencialidad en la formación universitaria.

En todo caso, las medidas concretas se adaptarán al escenario existente y a la normativa en vigor en cada momento, ajustándose a la baja o haciéndose más exigentes, según la valoración que hagan de la evolución epidemiológica los órganos del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud y la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.

Por ello, desde la óptica sanitaria es necesario desarrollar también una estrategia que permita atender las actividades presenciales.

Este documento constituye el Plan de Actuación frente a la COVID-19 de la Facultad de Bellas Artes, y propone una serie de actuaciones que todos sus miembros deberán seguir durante el próximo curso 2021-2022 para la prevención de la infección por el virus SARS-CoV-2.

Las medidas que se proponen pueden sufrir cambios según la evolución de la pandemia y la correspondiente evolución de la normativa nacional, autonómica y de la propia Universidad de Málaga, necesaria para adaptarse a dicha evolución.

La minimización de los riesgos sobre la salud de las personas que esta pandemia está provocando exige la **corresponsabilidad** de todos los miembros del Centro (estudiantes, personal docente y personal investigador, y personal de administración y servicios) en el seguimiento de las normas que las autoridades sanitarias están publicando.

La forma de contagio, el periodo de incubación y los síntomas más comunes se analizan en [4] y se considera que es muy importante que todos los miembros de la comunidad universitaria las conozcan.

A continuación, se presentan las distintas medidas que propone este plan. En primer lugar, se presentan las medidas organizativas, a continuación, las medidas de carácter individual y posteriormente las medidas específicas para los diferentes espacios disponibles en la Facultad.

2. Medidas organizativas

Este Plan se ha realizado para aplicarse en la Facultad de Bellas Artes, sita en la Plaza del Ejido, nº 1. Los edificios que comprende esta Facultad son los denominados:

1. Bellas Artes I, en adelante BAI, es el edificio compartido con la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Málaga. En él se encuentra la entrada principal además del Servicio de SICAU (conserjería). Dispone de dos plantas y cuenta con amplios pasillos y ascensores. Es la fachada a la ciudad de la Facultad.
2. Bellas Artes II, en adelante BAII, es el edificio compuesto de sótano, planta baja y tres plantas en alzado. En él se ubican los despachos del Decanato y Vicedecanatos. Su acceso es a través del patio interior y cuenta con una entrada principal amplia, ascensores y doble Sistema de escaleras.
3. Edificio de Servicios Múltiples. Es el tercer edificio en donde se encuentran diversos espacios docentes, como el Aula Teórica 01 (con la denominación P007 de este edificio) y otras aulas destinadas al trabajo de los TFG de Bellas Artes (ver tabla de aulas, talleres y laboratorios de la Facultad). Así mismo, en este edificio se encuentra la Biblioteca de Bellas Artes y Arquitectura. Incluimos en este plan normas de aplicación en este último espacio pero con un sentido informativo, pues todo los espacios de este edificios se gestionan a partir de su Plan de Actuación COVID-19 propio.

El Decanato es la unidad de gestión administrativa y de dirección de la Facultad. Se estructura en el Decano propiamente dicho, Secretario y cinco Vicedecanatos. La dirección del centro adoptará una actitud proactiva de responsabilidad sobre las medidas a llevar a cabo respecto a la prevención y control de estas.

En cumplimiento de las disposiciones de la Universidad de Málaga, la Facultad ha establecido el equipo COVID-19, (en adelante, EquipoCOVID19) con la siguiente composición:

- Coordinador COVID-19, como máximo responsable del centro, el Decano de la Facultad de Bellas Artes, Jesús Marín Clavijo.
- Representante del PAS. La Coordinadora del Servicio de Conserjería M^a Ángeles Fernández Gutiérrez
- Representante del PDI. La profesora Blanca Machuca Casares
- Representante del estudiantado. María Melgar Becerra
- Técnico del Servicio de Prevención en calidad de asesor. Ignacio L. Herrera Fernández

Para la comunicación con el equipo COVID19 se constituye la dirección de correo electrónico:

covidbbaa@uma.es

Las funciones del equipo COVID19 de la Facultad de Bellas Artes, recogidas en [2], son las siguientes:

- Dar a conocer a los colectivos de interés del centro, el Plan y la composición y formas de contactar con el Equipo COVID-19.
- Velar que las medidas COVID-19 se cumplan en el Centro.
- Garantizar que no falte en el Centro la dotación suficiente de medios de protección e higiene personal establecidos, mediante comunicación a Gerencia como garante de la disponibilidad de materiales de protección que resulten esenciales, tal y como recoge el punto Cuarto de la Resolución del Rector de 20 de Junio [1].
- Supervisar que la cartelería, señalética y pictogramas COVID-19 estén adecuadamente distribuidos por las distintas zonas del Centro.
- Contactar con el Servicio Sanitario del SEPRUMA cuando se detecte un caso confirmado en el Centro y adoptar las medidas necesarias con arreglo a lo recogido en [2].
- Adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para el cumplimiento del Plan.
- Registrar y comunicar al SEPRUMA, con la frecuencia necesaria, las incidencias que se produzcan relacionadas con este Plan.
- Elaborar la Memoria COVID-19 del Centro.

El presente plan de actuación frente al COVID-19 será puesto en conocimiento de toda la comunidad que forma parte de la Facultad de Bellas Artes una vez sea aprobado.

En [7] se indica textualmente que *“Cuando, en el contexto de una actividad docente se detecten comportamientos que puedan poner en peligro las medidas de prevención e higiene, la persona responsable de la misma deberá poner en conocimiento del Equipo Covid-19, a través del procedimiento que se haya establecido previamente, tal circunstancia. Además, si lo considera necesario, podrá suspenderla con carácter inmediato.”*

Este mismo documento indica que cuando, dentro del centro, un miembro de la Facultad de Bellas Artes presente síntomas compatibles con la COVID-19, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- Acudir inmediatamente a su domicilio.
- Comunicarlo inmediatamente al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad a través del correo electrónico: coronavirus@uma.es y/o a través de los números de teléfono: 952 132 195; 952 132 299; 952 137 061; 952 136 631, indicando nombre completo, NIF, Centro de estudios/trabajo, sector al que pertenece (Estudiante, PAS/PDI, investigador, etc.) y cualquier información de interés para facilitar la labor de rastreo (visita a la cafetería, etc.).
- Contactar con el teléfono de atención 900 400 061 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía), y seguir las instrucciones correspondientes.
- Proceder a una limpieza y desinfección en profundidad de los espacios con los que ha tenido contacto la persona infectada.
- Cualquier miembro de la Facultad de Bellas Artes afectado por la COVID-19 no podrá acudir al centro hasta que reciba el alta médica. Deberá aportar el correspondiente informe de alta al EquipoCOVID19 del centro.

En cualquier caso, y como recoge en el documento [7], *“Cualquier persona que presente sintomatología compatible con la COVID-19 no se presentará en su centro de trabajo, estudio, etc., estando obligada a comunicarlo tanto al equipo directivo como a las autoridades sanitarias, con el fin de que puedan ponerse en marcha los protocolos y rastreos correspondientes.”*

3. Medidas generales

Las medidas generales están orientadas a la limitación de contactos o, dado el caso, disponer de datos que faciliten el seguimiento correspondiente.

Estas medidas conciernen a **todas las personas visitantes, usuarias o trabajadoras de los servicios e instalaciones de la Facultad de Bellas Artes.**

3.1. Acceso

Personal de la Universidad

Para el acceso al edificio se estableció, mediante correo electrónico el pasado 15 de junio de 2020, firmado por la Vicerrectora de PDI y el Vicerrector de Investigación, un código QR, disponible en las puertas de entrada al edificio, así como en los accesos al mismo desde el aparcamiento. El citado código se leerá con el lector incluido en la aplicación de la UMA, y se ruega el escaneado del mismo a la entrada y salida del edificio.

Quienes no dispongan de un teléfono en el que poder instalar dicha aplicación, deberán facilitar sus datos al personal del SICAU (Conserjería) cada día que acceda y salga del edificio.

Los no miembros de la Comunidad Universitaria deben firmar la Declaración responsable COVID19-UMA, disponible en:

www.uma.es		
→ Iniciar sesión	→ Mis datos en DUMA	→ Declaración responsable COVID-19 (al final de la sesión "Mi cuenta")

Personal ajeno a la Universidad

Para la recepción, acogida y atención de personas externas a la UMA, se deberán cumplir las medidas preventivas utilizando los equipos de protección recomendados como el uso obligatorio de mascarillas.

3.2. Medidas para la limitación de contactos.

Estas medidas de carácter general están orientadas a la minimización del riesgo y limitación de contactos:

1. Con carácter general, se debe procurar una distancia de seguridad interpersonal de, **al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en todos los espacios del centro universitario.
2. **Es obligatorio el uso de la mascarilla** para todas las personas que accedan al centro durante toda permanencia y en todos los espacios cerrados del mismo o al aire libre sin poder garantizar esta distancia, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigentes en cada Comunidad Autónoma, e insistiendo en su correcta utilización. Se recomienda el uso de la mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, para alumnado, profesorado y personal administrativo de servicios [3]. Todo ello salvo los supuestos establecidos en [3] y las excepciones recogidas en [2].
3. **Se debe hacer uso de gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos**, tanto a la entrada del centro como en el acceso a las aulas y demás dependencias, así como de jabón y papel desechable en los aseos.
4. La docencia en las aulas se organizará con el **criterio de presencialidad máxima** [8] del alumnado, siempre y cuando las condiciones epidemiológicas lo permitan. Se establecerá la disposición del alumnado que conduzca a la mayor distancia interpersonal posible, acorde a la capacidad y tipo de mobiliario de cada aula.
5. Se procurará mantener las puertas abiertas, durante el horario laboral o lectivo presencial, en todos aquellos espacios en los que dicha medida no afecte a la actividad que se esté realizando y/o a la seguridad patrimonial de la Universidad de Málaga, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones de incomodidad o molestia por corrientes de aire.
6. A criterio del Equipo COVID del centro y de acuerdo con las personas responsables de los servicios implicados, para evitar la aglomeración de personas se procurarán establecer horarios escalonados o turnos para determinadas actividades no programadas (por ejemplo, la de atención al público, etc.), pudiendo seguir recurriendo a la cita previa, según sea el caso. De forma paralela se podrá atender al público sin cita previa, pero respetando las medidas de seguridad e higiénico sanitarias (distancia de seguridad interpersonal, mascarilla, etc.).
7. Las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes se procurarán realizar de forma telemática siempre que sea posible.
8. Se fomentarán, en lo posible, las reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, en las reuniones presenciales se mantendrá una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. Se mantiene el uso obligatorio de mascarilla.

9. Se evitarán aglomeraciones de personas en las entradas y salidas del centro, aulas, escaleras, pasillos y similares.
10. No se permitirá la permanencia en pasillos, zonas de paso y otras zonas de uso común en los cuales así esté indicado, a fin de facilitar que, tanto el alumnado como el profesorado, pueda acceder a las aulas y laboratorios manteniendo la distancia de seguridad interpersonal recomendada.
11. El alumnado tendrá que acudir directamente al aula y ocupar su asiento unos minutos antes de la hora en que se inicie la clase. En los periodos de descanso entre clases, tendrá que permanecer en espacios abiertos o aquellos en el interior de los edificios específicamente habilitados a tal fin. Una vez finalizadas las clases, la permanencia en recintos cerrados de las instalaciones universitarias se limitará a lo estrictamente necesario.
12. Se valorará la realización de actividades grupales en el interior del centro tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones que no fuesen imprescindibles, en todo caso, deberán ser autorizados por el responsable del centro y el director de seguridad de la UMA con el asesoramiento del Servicio de Prevención.
13. La ocupación máxima en el ascensor será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes. En aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, también se permitirá el uso por su acompañante, cumpliendo la obligatoriedad del uso de mascarilla.
14. Se tendrán en cuenta todas aquellas otras que el Equipo COVID-19 entienda necesarias en su centro.
15. La celebración de congresos, encuentros, reuniones, conferencias y eventos, se realizará según la legislación vigente [9].
16. En consonancia con el párrafo anterior, se priorizará la realización de actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones, en espacios al aire libre.
17. Se tendrán en cuenta todas aquellas otras que el Equipo COVID19 de la Facultad de Bellas Artes entienda necesarias en el centro.

4. Medidas de prevención personal

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19, y que conciernen a **cualquier persona visitante, usuaria o trabajadora de los servicios e instalaciones de la Facultad de Bellas Artes** y recogidas en [3], son las siguientes:

1. Las indicadas en el apartado 3.2 del presente documento.
2. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se

debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

3. Higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.
- 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, debido a que facilitan la transmisión.

4. Se recomienda no compartir material personal. Si fuera necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes de su uso.

5. Se recomienda encarecidamente que todo alumno disponga de su propio pulverizador con la solución higienizante con el que desinfectar su zona de trabajo al inicio y final de cada sesión o clase.

6. Se evitarán otras conductas de riesgo que se describen en [4], y que se enumeran aquí también:

- Sentarse en el suelo
- Apoyar los pies sobre el mobiliario no destinado para ello
- Ingerir alimentos en zonas no autorizadas
- Manipulación sin desinfección de móviles, teclados, ratones, pomos de puertas, tabletas y dispositivos táctiles.

5. Medidas específicas en aulas docentes

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales.
2. **Para garantizar la máxima presencialidad [8] se indican en la siguiente tabla los aforos habituales, los cuales se podrán alcanzar manteniendo en lo posible la distancia interpersonal de 1,5 m.** En el caso de que las circunstancias lo aconsejen y las autoridades sanitarias competentes así lo indiquen, el aforo volvería a ser el indicado para la COVID-19.

Facultad de Bellas Artes				
Aula / taller / laboratorio	Aforo Covid-19	Aforo	Edificio	Comentario
Aula teórica Máster	15	30	BBAA I	

Talleres Máster	26	26	BBAA I	Son talleres-estudios unipersonales. Numerados de 01 a 26.
Aula multimedia Máster	3	3	BBAA I	
Aula de Primero	25	50	BBAA I	
Aula de Segundo	24	50	BBAA I	
Sala de Exposiciones	10	20	BBAA I	
Sala de Presentaciones	10	20	BBAA I	
Aula de Tercero A	24	50	BBAA II	
Aula de Tercero B	24	50	BBAA II	
Aula de Cuarto A	24	50	BBAA II	
Aula de Cuarto B	24	50	BBAA II	
Aula Teórica 02	26	60	BBAA II	
Aula de Pintura	20	45	BBAA II	
Aula de Dibujo	20	45	BBAA II	
Aula Gráfica	19	40	BBAA II	
Plató	5-6	15	BBAA II	No son puestos fijos, es ocupación con distancia interpersonal 1,5m.
Miniplatós	5-6	30	BBAA II	
Laboratorio de Video	15	30	BBAA II	
Laboratorio de Fotografía	6	12	BBAA II	

Facultad de Bellas Artes

Aula / taller / laboratorio	Aforo Covid-19	Aforo	Edificio	Comentario
-----------------------------	----------------	-------	----------	------------

Taller de Grabado	22	44	BBAA II	
Taller de Escultura	30	60	BBAA II	
Taller de Cerámica	15	35	BBAA II	
Taller de Electrónica	17	40	BBAA II	
Espacio polivalente 01	15	30	BBAA II	No son puestos fijos, es ocupación con distancia interpersonal 1,5m.
Espacio polivalente 02	15	30	BBAA II	
Espacio polivalente 03	12	24	BBAA II	
Espacio polivalente 04	6	12	BBAA II	
Salón de Actos	50	130	BBAA II	
Sala de Juntas	20	50	BBAA II	
Aula Teórica 01	30	50	E.S.M.	Aula P007 del Edificio de Servicios Múltiples
209	1	1	E.S.M.	No son puestos fijos, es ocupación con distancia interpersonal 1,5m.
210	2	2	E.S.M.	
211	2	2	E.S.M.	
212A	2	2	E.S.M.	
212B	4	4	E.S.M.	
214B	2	2	E.S.M.	

Tabla I. Capacidad de las aulas docentes para COVID19, curso 2021/2022

3. En todas las aulas que disponen de puestos fijos se ha dispuesto en la puerta y en la mesa del profesor un esquema de distribución de los estudiantes.
4. En las aulas que dispongan de dos puertas, una de ellas será de entrada y la otra de salida, tal y como se encuentran señalizadas. Para el caso de aulas con una única puerta, se dará prioridad a las personas que quieran salir y se procurará mantener la distancia interpersonal haciendo el acceso y la salida lo más ordenada posible.
5. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las aulas, recomendándose preferentemente el lavado de manos con agua y jabón.

6. Tal y como recoge [3], en los puestos de trabajo del personal de la UMA donde se comparten equipos, dispositivos y otros elementos, se promoverá que cada persona limpie y desinfecte de manera rutinaria su superficie y equipos de trabajo. Para ello, se dispondrá en el aula de papel absorbente y producto de limpieza. Sin embargo, se promoverá que todo alumno disponga de su propio envase pulverizador rellenable con el que realizar la higienización de su espacio de trabajo al comienzo y al final de la sesión.
7. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas con objeto de minimizar la manipulación de las mismas.
8. Se deberá intensificar la ventilación de todos los espacios, al menos, durante 10 o 15 minutos al inicio y final de cada turno. Se deberá seguir la recomendación de mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
9. El estudiantado ocupará el mismo asiento en aquellas aulas en las que los puestos son fijos mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
10. Al terminar la sesión, los estudiantes deberán dejar despejada la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel con objeto de facilitar las actuaciones limpieza rutinaria.
11. El profesor podrá suspender la actividad docente si detecta el incumplimiento de alguna de las medidas higiénico-sanitarias recomendadas por parte de alguno de los asistentes, informando de ello a los presentes en el momento de su decisión.

6. Medidas específicas en aulas TIC

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales, además de las relacionadas para las aulas docentes.
2. **Para garantizar la máxima presencialidad [8] se indican en la siguiente tabla los aforos habituales, los cuales se podrán alcanzar manteniendo en lo posible la distancia interpersonal de 1,5 m.** En el caso de que las circunstancias lo aconsejen y las autoridades sanitarias competentes así lo indiquen, el aforo volvería a ser el indicado para la COVID-19.

Aulas TIC Facultad de Bellas Artes				
Aula	Aforo Covid-19	Aforo	Edificio	Comentario

Aula de Informática 1	22	41+1 (profesor)	BBAA II	
Aula de Informática 2	16	31+1 (profesor)	BBAA II	

Tabla II. Capacidad de las aulas TIC para COVID19

3. Se procurará mantener una distancia con los usuarios de al menos 1,5 metros y se reducirá la atención presencial a actuaciones que sea imposible realizar de otro modo, priorizando las gestiones telefónicas y telemáticas.
4. Se valorarán todas aquellas medidas que reestructurando la disposición de las aulas TIC, espacios de paso, etc., contribuyan a garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros recomendada y cumplir la normativa vigente. Para ello se dispondrá de cartelería o señalización en aquellos lugares en los que sea necesario.
5. Se dispondrá de papel absorbente y producto de limpieza para promover entre los estudiantes la limpieza y desinfección de los equipos compartidos, teclado y ratón, haciendo uso si así lo consideran oportuno.
6. Al terminar la sesión, los estudiantes deberán dejar despejada la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel con objeto de facilitar las actuaciones de limpieza rutinaria.

7. Medidas específicas en despachos, laboratorios docentes y de investigación

Los laboratorios docentes y de investigación de la Facultad de Bellas Artes son espacios asignados a los Departamentos y gestionados por los mismos. Por el carácter multidisciplinar de los estudios del Centro, hay varios Departamentos, aunque el mayoritario es el Departamento de Arte y Arquitectura, con diversidad de laboratorios asignados, así como la gran variedad de disposiciones y equipos. Por tanto, los planes de actuación específicos de cada laboratorio docente y/o de investigación serán propuestos por los técnicos asignados a los mismos, siempre en colaboración con el Departamento, siguiendo las normativas y directrices de la UMA.

Normas generales a seguir en materia de seguridad y buenos usos implementadas por el covid-19 en los talleres y laboratorios de la facultad de BB.AA.

1. Es imprescindible el uso de la mascarilla para el acceso a las aulas y talleres. En caso contrario no podrá acceder a la estancia, ni usar sus instalaciones.
2. Se accederá al taller con la identificación de código QR dispuestos en la entrada.
3. Es necesaria y obligatoria limpieza de manos frecuente, con jabón o gel hidroalcohólico. Tanto a la entrada como a la salida de las dependencias.
4. Es obligatorio el uso de batas, guantes, gafas, y en general los equipos de protección individual que se precisen por parte de los usuarios.
5. Se respetará el aforo establecido en los distintos espacios.
6. Se seguirán las instrucciones del técnico o PDI en cualquier situación de duda.
7. Las vías de evacuación deben estar libres de obstáculos. Las puertas los talleres se mantendrán abiertas para la renovación del aire.
8. Se mantendrá las ventanas abiertas a fin de mantener la ventilación adecuada y renovación de aire del exterior. Incluso se activará la extracción forzada.
9. El aire acondicionado funcionará siempre con aporte de aire exterior, no con reciclado del aire interior.
10. Se respetará el espacio vital y el material de tus compañeros teniendo en cuenta en lo posible la distancia mínima de seguridad 1,5 m.
11. En horario de clase las aulas y talleres serán ocupadas por los alumnos del turno correspondiente.
12. Las herramientas y todo el material utilizado por el usuario en el taller se ha de desinfectará antes de volver a ser usado por otra persona o grupo de trabajo, depositándolo en el lugar que se destine para ello.
13. Queda terminantemente prohibido comer o beber en las aulas o talleres.
14. Se ha de mantener el orden y la limpieza en el lugar de trabajo por todos los usuarios.
15. Las reservas de uso de talleres para los estudiantes en horario fuera de asignatura se deben hacer con suficiente antelación para respetar los aforos de estas dependencias. Estas reservas están gestionadas por los técnicos a cargo de cada taller/laboratorio.
16. Las medidas relativas a los despachos de profesores serán las mismas que las establecidas de forma general, aunque, dado el carácter presencial de la enseñanza en el curso 2021/22, las horas de tutoría podrán serán presenciales, aunque se mantiene la posibilidad de realizarlas telemáticamente en una parte de ellas, como se indica en el punto 8.11 del Marco docente aprobado por el Consejo de Gobierno del 29 de julio [6].

8. Medidas específicas en secretaría

1. Cada trabajador/a cuenta con un puesto con dotación de uso individual (mesa, silla, ordenador, teléfono y material básico de oficina). En todo caso, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para los equipos de uso compartido, recomendándose el posterior lavado de manos.
2. Los estudiantes que necesiten de algún trámite de Secretaría que requieran de atención presencial en la Secretaría del Centro deberá solicitar cita previa a través de <https://outlook.office365.com/owa/calendar/SecretaraBellasArtes@uma365.onmicrosoft.com/bookings/>
3. Se consideran trámites presenciales aquellos en los que sea necesario aportar documentación original, tales como:
 - Acreditación de idioma.
 - Solicitud de reconocimientos.
 - Aportar documentación para Traslados.
 - Solicitud de títulos (sólo si ha de aportar documentación original).
 - Aportar documentación matrícula de Itinerario Curricular Concreto (curso de adaptación, etc.).
 - Homologación de títulos extranjeros de educación superior, por pruebas de aptitud o conjunto.
 - Cualquier otro trámite que requiera presencialidad (recoger certificados, títulos, suplementos europeos...).
4. En estos trámites presenciales los usuarios habrán de acudir a la cita con la solicitud cumplimentada, así como original y copia de la documentación a aportar. Pueden encontrar los Modelos de solicitud en la web de Secretaría del Centro.
5. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales y personales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
6. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Secretaría y su uso será obligatorio por los usuarios que accedan a dicho Servicio.
7. Se colocarán mamparas de protección en el mostrador de atención a estudiantes, así como bandejas donde, en caso de que sea absolutamente necesario, pueda depositarse la documentación pertinente, siempre y cuando, por alguna razón motivada, no pueda facilitarse en formato electrónico por alguna de las vías que la UMA pone a disposición de sus usuarios.
8. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
9. El PDI/PAS que necesite de los servicios de la Secretaría, podrá realizar las consultas mediante el correo-e secbbaa@uma.es

9. Medidas específicas en conserjería

1. El acceso a conserjería permanecerá con la puerta cerrada y la atención será a través de la ventanilla.
2. Se utilizará el mostrador para el intercambio de todo tipo de materiales o documentos entre el resto del colectivo y el personal de conserjería.
3. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
4. Como se cuenta con dos ordenadores de uso compartido, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para estos equipos de uso compartido, recomendándose el posterior lavado de manos.
5. Para la recepción, acogida y atención de personas externas a la UMA, se deberán cumplir las medidas preventivas utilizando los equipos de protección recomendados.

10. Medidas específicas en espacios comunes no docentes

Se toma como referencia las establecidas en [4] y [5].

11.1. Aseos

1. Se usarán manteniendo la distancia de seguridad. Si ésta no es posible, se entrará de forma individual, debiendo esperar el resto de personas a que salga la que está dentro.
2. El lavado de manos es obligatorio al entrar y salir del aseo.
3. Se intentará tocar lo mínimo posible cualquier superficie u objeto.
4. La cisterna se accionará con la tapadera del WC bajada.
5. Se dejará la puerta abierta al salir para indicar que está disponible.

11.2. Ascensores

1. Evitar en lo posible el uso de los ascensores, haciendo uso preferente de las escaleras.
2. En caso de tener que usarlo, solo hacer uso una persona por viaje, salvo aquellas personas que puedan precisar de asistencia.
3. Su uso es prioritario para las personas con diversidad funcional.

4. Minimizar el contacto con barandillas, puertas, espejos.
5. Pulsar la botonera con la mano no dominante.
6. Lavar las manos tras el uso del ascensor, evitando tocarse la cara.

11.3. Salas de Grado y Juntas

1. Las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes se procurará realizar de forma telemática siempre que sea posible, por lo que se procurará el uso de estas salas.
2. En caso de que sea imprescindible su uso y con objeto de mantener la distancia de seguridad se indican en la siguiente tabla III **los aforos habituales, los cuales se podrán alcanzar manteniendo en lo posible la distancia interpersonal de 1,5 m.** En el caso de que las circunstancias lo aconsejen y las autoridades sanitarias competentes así lo indiquen, el aforo volvería a ser el indicado para la COVID-19.

Salas de grado y reuniones				
Sala	Aforo Covid-19	Aforo	Edificio	Comentario
Salón de Actos	50	130	BBAA II	140
Sala de Juntas /Grados	20	50	BBAA II	60

Tabla III. Capacidad de salas comunes para COVID19

11.4. Patios y zonas abiertas

1. El patio en común con la Escuela de Arquitectura, al que se accede a través del edificio BBAA I de la Facultad de Bellas Artes, permanecerá cerrado hasta que la situación sanitaria actual permanezca. Sólo se usará en caso de emergencia como vía de evacuación.
2. El patio interior entre los edificios de la Facultad de Bellas Artes es una zona de paso, y en él siempre se ha de mantener la distancia interpersonal de seguridad sanitaria establecida en 1,5 m.
3. Las zonas habilitadas como comedores permanecerán cerradas hasta que la situación sanitaria permita abrirlas.

11.5. Sala de exposiciones

1. Se dispondrá un dispensador de manos de gel virucida a la entrada de la sala.

2. Es obligatorio el uso de mascarilla.
3. Es obligatorio el mantenimiento de distancia interpersonal de 1,5 m.
4. Se colocará el plano de la sala en la entrada con el recorrido de las visitas en orden de mantener la distancia de seguridad, ver gráfico adjunto.
5. El aforo covid podrá ser de 10 personas al mismo tiempo, en la situación actual de acuerdo con el criterio de máxima presencialidad, este se puede aumentar al máximo, siempre procurando la distancia interpersonal de 1,5 m y usando siempre mascarilla.
6. Todas las visitas ajenas a la Universidad de Málaga deberán entregar firmada la Declaración Personal Responsable que se proporciona en Conserjería antes de acceder a la Sala de exposiciones.

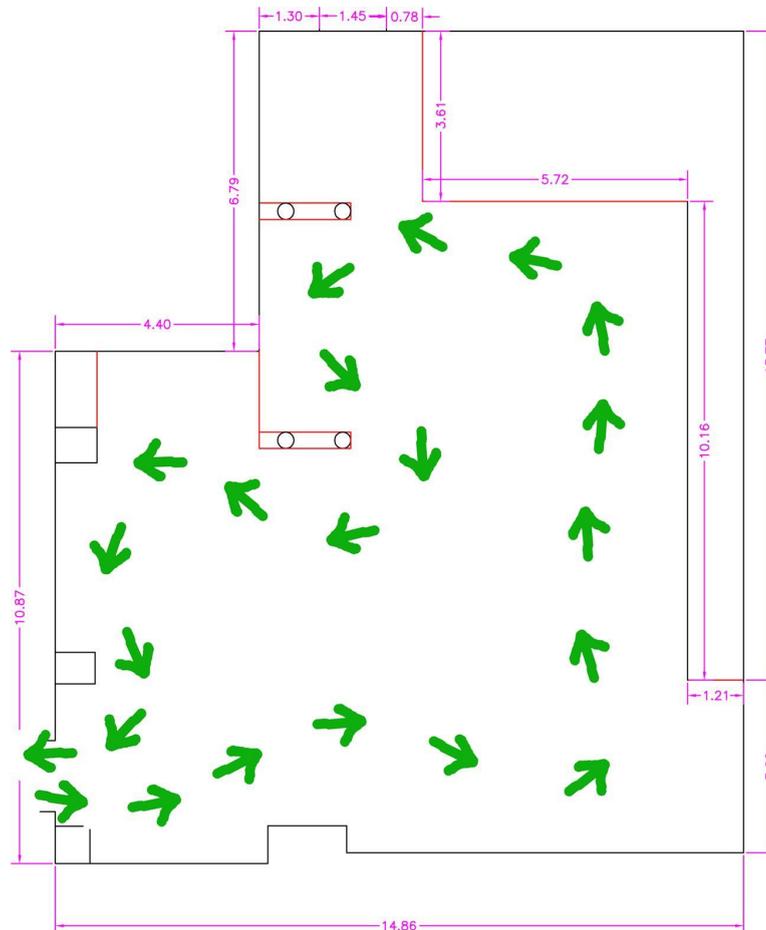


Gráfico del recorrido obligatorio de las visitas en la Sala de Exposiciones

11.6. Biblioteca

1. Se suspende el procedimiento de “Cuarentena” de las publicaciones impresas prestadas o consultadas. También se elimina para el préstamo interbibliotecario y préstamo CBUA.
2. Si bien conviene recordar a los usuarios que hagan uso del préstamo y consultas que se extremen las otras medidas de seguridad e higiénico sanitarias establecidas (uso correcto y obligatorio de mascarilla, higiene de manos, etc.)
3. Se permite la utilización directa por el usuario de las publicaciones ubicadas en estanterías de libre acceso. No es necesario que sean solicitadas en el mostrador de la biblioteca.
4. Aforo de la biblioteca o puestos disponibles en sala: 80% de la cantidad normal.
5. Salas de trabajo en grupo: el 80% de aforo también en cada sala,
6. Ventilación natural y/o forzada y con ventanas y puertas abiertas siempre que sea posible. En caso de verse reducida la ventilación habría que reducir el porcentaje de aforo hasta un número de puestos razonable.
7. Se mantiene el procedimiento de “Cita” para préstamos y devoluciones, pero no es obligatorio que el usuario la solicite antes de ir a la biblioteca. Se le atenderá aunque no la haya hecho, tampoco tendría que registrarla después.
8. Sí conviene mantener la cita previa, pues se agiliza el préstamo al tenerla pedida ya que los libros pueden estar preparados a su llegada.
9. Reservas de puestos: sigue siendo obligatoria la reserva previa de puesto por parte del usuario, sin ella no se podrá acceder a ocupar un puesto en la biblioteca.
10. Circuitos de entrada y paso de personas: se mantienen.
11. Uso obligatorio de mascarillas.
12. Distancia personal en zonas de paso de 1,5 metros. Esto no es aplicable a los puestos de lectura, que será la máxima que permita el 80% del aforo.
13. La higienización de portátiles antes de ser facilitados en préstamo.
14. Facilitar al usuario productos de higienización para la utilización de OPACs y ETUs.

12. Actuación ante un posible caso de infección

Se procederá tomando como referencia, [3] y en [4], lo siguiente:

6. Se abstendrán de acceder al Centro:

- Las personas con síntomas compatibles con COVID-19. Para ello debe consultar la aplicación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía: “Autoevaluación COVID19”. La Consejería establece que, ante la presencia de fiebre o tos, la persona deberá quedarse en su domicilio y contactar con los servicios de salud llamando al teléfono 900 400 061 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía).
- Las personas a las que se le haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido.
- Las que se encuentren en periodo de aislamiento domiciliario por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los actos de desobediencia a las medidas sanitarias e infracciones en materia de prevención de riesgos laborales pueden ser castigados por la vía penal o multa administrativa que dependerá de la gravedad de los hechos y consecuencias valoradas por las autoridades y juzgados competentes.

2. Deberán comunicar, de forma inmediata, la situación acontecida al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad a través del correo electrónico: coronavirus@uma.es y/o a través de los números de teléfono: 952 132 195; 952 132 299; 952 137 061; 952 136 631, indicando nombre completo, NIF, Centro de estudios/trabajo, sector al que pertenece (Estudiante, PAS/PDI, investigador, etc.) y cualquier información de interés para facilitar la labor de rastreo (visita a la cafetería, etc.).

3. En aquellos casos que el Equipo COVID-19 tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado y certificado de COVID-19 en el alumnado, el PDI o PAS, se actuará de la siguiente forma:

El Equipo COVID-19 lo comunicará al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención, que a su vez se lo comunicará al Servicio de Epidemiología de referencia y seguirá sus instrucciones.

ii. El Equipo COVID-19 deberá facilitar las mejores opciones que permitan un rápido rastreo por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en el Centro.

iii. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro en espera de que el Servicio Andaluz de Salud proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, con base en la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

iv. En los lugares donde se haya confirmado un caso, así como en los espacios donde haya podido permanecer o realizado actividades la persona afectada, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como, una ventilación adecuada y reforzada al mismo tiempo.

v. En el caso de PAS y PDI el Equipo COVID-19 informará sobre la incidencia a la persona responsable del Servicio, Departamento o Unidad del que dependa la persona o personas afectadas.

Referencias

[1] Protocolo para la reincorporación progresiva de forma presencial del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios a los centros, servicios y puestos de trabajo de la Universidad de Málaga y medidas para la potenciación del uso del teletrabajo, de 20 de junio de 2020. ([Enlace](#))

[2] Guía para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia covid-19 de centros de la Universidad de Málaga curso 2021-22, de 18 de septiembre de 2021. ([Enlace](#)).

[3] 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 y actualizada de 31 de agosto de 2020. ([Enlace](#))

[4] Guía de actuación para la prevención de la infección por virus SARS-COV-2, publicado por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga y aprobado por su Junta de Facultad el 17/07/2020. ([Enlace](#))

[5] Plan de Actuación Frente a la COVID-19 de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación de la Universidad de Málaga, publicado el 30 de julio de 2020.

[6] Informe “MARCO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PARA LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS MOTIVADAS POR EL COVID19 EN EL CURSO 2020-2021” que fue aprobado el 29 de junio de 2020 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga. ([Enlace](#)).

[7] Documento informativo sobre medidas preventivas, organizacionales y de salud e higiene de la Universidad de Málaga para el Curso 2020/2021, enviado a la comunidad universitaria el 31 de julio de 2020.

[8] Resolución del Rector de la Universidad de Málaga, de 16 de septiembre de 2021, por la que se establecen medidas para la adaptación de la docencia y los servicios universitarios, en el curso académico 2021/2022, a la evolución de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19. ([Enlace](#)).

[9] Orden de 15 de septiembre de 2021, por la que se modifica la Orden de 7 mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma y Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma.