



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Escuela Técnica
Superior de Arquitectura

Plan de actuación y contingencia de la ETSAGr

Lun, 06/07/2020 - 13:19

La escuela

Con fecha **06/07/2020** la dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Granada hace público el **Plan de actuación y contingencia** para el primer semestre del curso 2020/2021.



El presente documento establece la planificación de espacios y de ordenación docente desarrollada por el Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Granada como consecuencia de la aplicación de la normativa emanada de la Universidad de Granada para el curso 2020-2021 en su primer semestre debido a la situación de pandemia por COVID-19.

Afecta a toda la docencia del **Grado en Estudios de Arquitectura** (5 cursos) y al **Máster habilitante en Arquitectura** (1 curso), que es considerado a estos efectos como el 6º curso de la carrera universitaria.

FUNDAMENTOS

<http://etsag.ugr.es/>

El **Escenario A**, se define como un sistema multimodal o híbrido de enseñanza que combine la mayor presencialidad posible con clases online (sesiones síncronas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado.

En el caso de que las autoridades universitarias dictaminaran el paso al ESCENARIO B, se procederá a la suspensión de la actividad presencial pasando a un sistema de docencia exclusivamente online.

Este Plan de Actuación y Contingencia de la ETSAGr gravita en torno a cinco puntos fundamentales:

- El horario asignado a las distintas asignaturas tendrá un cumplimiento estricto independientemente del escenario en el que se encuentre la ETSAGr. Se trata de un marco temporal y organizativo básico y necesario para el desarrollo de la docencia tanto presencial como online. Dicho documento viene recogido en el P.O.D. aprobado en la Junta de Escuela del día 29 de junio de 2020
- La docencia será mixta, según lo establecido como ESCENARIO A en la definición de la UGR (presencial y online)
- La presencialidad será la máxima posible, con las condiciones establecidas por la UGR y con el ánimo de la máxima cautela como previsión a posibles contagios.
- Los exámenes serán presenciales, primando la **Evaluación continua** de asignaturas y con una designación temporal establecida en el Calendario de Exámenes aprobado en el P.O.D antes mencionado.
- El Plan de Actuación y Contingencia de la ETSAGr debe estar aprobado por el por el Vicerrectorado de Política Institucional y de Planificación y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UGR y la responsabilidad de su cumplimiento de toda la comunidad universitaria de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.

MODELO DE PRESENCIALIDAD

Se establece en función de la información sobre la capacidad de las aulas y talleres en la Escuela de Arquitectura.

Cada aula tendrá un ratio de separación de 1,5 m por estudiante.

La estructura de grupos docentes en la ETSAGr se establece en dos tipos:

-La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Higiene respiratoria y autocontacto:

Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior.

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, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros** y se **utilizarán mascarillas en todo momento**, ya que la docencia es dinámica, trabajos en taller en grupos, etc... y no hay seguridad de mantenimiento de distancia.

Acceso al edificio de la Etsagr

La puerta principal de madera de la fachada al Campo del Príncipe **será exclusiva de acceso-salida de la Escuela** y estará especialmente controlada por el personal de Conserjería para garantizar solo el acceso de personas autorizadas universitarias, evitando accesos incontrolados, que será celoso con el protocolo de desinfección de calzado, manos y uso de mascarilla.

En caso de que se detecten aglomeraciones en determinados momentos o franjas horarias se podrá habilitar la puerta de emergencia que se encuentra situada en la fachada al Campo del Príncipe como puerta alternativa de entrada o salida, siempre y cuando esté controlada por personal de Conserjería que actuará con el máximo celo.

Recintos docentes. Aulas y talleres

La **estancia en la Escuela** durante este periodo estará autorizada exclusivamente para la docencia asignada en el horario aprobado y según el MODELO ALTERNO presentado (profesores y estudiantes), para investigación (profesores) y gestión (dirección y pas).

El **mobiliario docente** se situará e indicará siguiendo la ratio de 1,5 metros por estudiante. Es obligación de todos no mover ni alterar dicho mobiliario para garantizar dicha distancia.

(En el anexo 2 se especifica la situación del mobiliario en cada aula o taller)

En cada aula-taller se dispondrá un **plano con la disposición del mobiliario** que no deberá ser modificado.

Como **herramienta imprescindible**, dadas las condiciones de trabajo en asignaturas teóricas y especialmente prácticas arquitectónicas, tanto **el profesorado como el estudiante debe disponer de portátil personal con cámara en cualquier curso, así como tableta o pantalla gráfica para dibujar por procedimientos digitales (sobre todo para los estudiantes a partir de segundo curso).**

Estas herramientas personales evitan el uso de ordenadores del centro y de otros instrumentos o herramientas gráficas arquitectónicas que provocan que se tenga que limpiar y desinfectar con cada uso.

La **docencia presencial** finalizará 10 minutos antes de lo establecido en el horario y la que comience, lo hará 10 minutos después para posibilitar la ventilación natural y limpieza integral del aula-taller por los Servicios de Limpieza y Desinfección.

(Esta medida podrá variar en su temporalidad pues dependerá de la efectividad y acción necesaria por parte de la Empresa de Limpieza y Desinfección)

Los estudiantes no deben permanecer en la Escuela si no tienen docencia salvo en los casos de huecos entre asignaturas o razones justificadas y comunicadas a Dirección. Se habilitarán las aulas teóricas para dichas esperas y momentos de trabajo, cumpliendo el distanciamiento establecido.

La **docencia en las aulas y talleres** estará limitada por la ratio 1,5 m /estudiante y será **obligatorio el uso de mascarillas**. Estas condiciones se extienden también al resto de dependencias de la Escuela.

*(No será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, por lo que debe ser comunicada a Dirección para aplicar una medida alternativa)

** (En el caso de retiro de mascarillas, éstas deberán guardarse en sobres, bolsas de tela o papel transpirable. En ningún caso deben depositarse en las mesas, sillas, baldas y similares, según especifica la Guía de Referencia para la elaboración del Plan)

El profesorado utilizará en toda actividad docente mascarilla, excepto si utiliza micrófono o similar que obligue a elevar la voz de cara al estudiantado.

(El Plan debe contemplar la recomendación del uso de mascarillas por parte del profesorado durante su actividad docente cuando no utilice micrófonos o similares que obliguen a levantar la voz de cara al alumnado o cuando sea necesario acercarse al entorno del alumnado en clases de laboratorio, talleres, según la Guía de Referencia para la elaboración del Plan)

Habrà un **bote de gel hidroalcohólico** en cada aula-taller siendo el personal de Conserjería celoso de su mantenimiento, y se realizarán lavados de manos frecuentes.

El profesorado podrá venir a la Escuela a transmitir ON LINE su docencia , desde las zonas de despachos o utilizando algún aula libre, previa comunicación a Dirección para la planificación de la limpieza y desinfección.

Acceso y estancias en otras salas que no sean aulas-talleres

El acceso a la **Sala de Exposiciones** será controlado y en su caso, con actividad suspendida en caso de detectarse aglomeraciones.

Los estudiantes de nuestra Escuela podrán acceder sin ningún problema, utilizándolo como espacio de descompresión en los cambios de clase o momentos en los que se prevea aglomeraciones en los pasillos.

Se planificará por parte de la Dirección **visitas guiadas** en grupos pequeños a las exposiciones los miércoles, al ser el día sin docencia en el horario, y previa cita para las exposiciones que en la actualidad están previstas realizarlas en el primer semestre del curso 2020-21.

Las zonas correspondientes a **Despachos de las distintas Áreas dependientes de Departamentos** será responsabilidad de éstos, procediendo a la planificación de su mobiliario y de la situación del profesorado, así como de las condiciones de higiene y ventilación, así como del mantenimiento de distanciamiento personal adecuado.

La planificación que los Departamentos realicen en los recintos de la Áreas presentes en la Escuela de Arquitectura, con la distribución de su mobiliario en las zonas de trabajo del profesorado, así como de las condiciones en las mismas debe ser comunicada y como documento entregado a la Dirección de la ETSAGr para que sea incluido como Anexo en el presente Plan de Activación y Contención de la ETSAGr.

La **Cafetería** va a permanecer cerrada hasta que se tenga decisión por parte de la Gerencia. En su caso, se estudiará la necesidad de su apertura y las condiciones que tendrá que cumplir.

El uso del **Laboratorio MAKERSPACE** será mediante cita previa.

Las **labores de trabajo y montaje de maquetas** en la SALA JUNTO AL MAKERSPACE tendrán las siguientes medidas de protección: Aforo máximo 20 personas, uso de mascarilla y distanciamiento personal de al menos 1,5 metros.

Secretaría

Como complemento a las condiciones y protocolos que el Administrador de la ETSAGr establezca para el funcionamiento y trabajo en la Secretaría, se recoge en este Plan las siguientes condiciones:

La asistencia a Secretaría será siempre previa cita, y con las medidas de seguridad en distanciamiento y uso de mascarillas.

Las condiciones de ordenación del mobiliario y de la posición del personal PAS será planificada por el Administrador, cumpliendo las especificaciones que emanan de este Plan, en lo relativo a distancias y uso de mascarillas.

Se dará prioridad al trabajo online de todos los procedimientos administrativos evitando la manipulación de objetos y documentos.

Biblioteca

La Biblioteca de la ETSAGr cumplirá las normas de funcionamiento emanadas de la Biblioteca General de la UGR. No obstante, al tratarse de un servicio y recinto situado dentro de la ETSAGr tendrá que compatibilizar sus normas con las establecidas en este Plan, siendo las del Plan prevalentes.

El acceso a la Biblioteca estará limitado al aforo según ratio de 1,5 metros /persona y será obligatorio el uso de mascarilla.

Las condiciones de préstamo, utilización de libros, etc..., así como la de desinfección del material bibliográfico utilizado estará protocolizadas por la Biblioteca General.

Los condicionamientos de dicha dependencia serán comunicados a la Dirección de la ETSAGr para ser añadidas como Anexo en el presente Plan.

Actos y reuniones

La **conferencia de inicio de curso** será en formato ONLINE, así como las que se planifiquen para ese periodo, incluidas las actividades que conlleven una aglomeración descontrolada de personas.

Las **reuniones de gestión** deberán ser online en lo posible (Dirección-Comisiones-Juntas de Escuela-etc..)

Las reuniones de **Tribunales** serán siempre online.

Los **Congresos organizados** deberán adoptar la modalidad online y en caso de imposibilidad los organizadores garantizarán el cumplimiento de las condiciones que les sean exigidas por este Plan y las directrices que en particular dicte la Dirección de la ETSAGr.

Cualquier acto que suponga una aglomeración (graduación, conferencias, ...), sean imprescindibles, y que no haya posibilidad de hacerlo online, tendrán que ser autorizadas

por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UGR y con el visto bueno de la Dirección de la ETSAGr.

Según la Guía de Referencia del Plan, el procedimiento de valoración de la realización de actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros que no fuesen imprescindibles y, en todo caso, deben ser autorizados con el visto bueno del servicio o unidad de prevención. En consonancia con algunas de las medidas anteriores se priorizará la realización en espacios al aire libre.

Aseos

El **acceso a los aseos** se realizará como máximo de dos en dos personas, siendo obligatorio el uso de guantes desechables, que se dispondrán en la entrada de cada aseo, estando el personal de la Empresa de Limpieza especialmente atento a la disponibilidad de éstos y la desinfección de los recintos.

En los aseos habrá **dispensadores automáticos de jabón líquido** y dispensadores de **papel desechable** para el secado de manos. Habrá un **cuco** para recoger el material de desecho con tapa.

La cautela y respetuoso uso de estos recintos es responsabilidad de todos, siendo el Empresa de Limpieza la encargada de perfecto estado de limpieza y desinfección.

Mobiliario disperso y taquillas

<http://etsag.ugr.es/>

Se permite la **utilización de las taquillas** y su gestión por parte de los estudiantes, siguiendo el protocolo establecido de asignación habitual y con las medidas de distanciamiento pertinente.

Las máquinas de **vending** están inutilizadas por decisión de la UGR.

No podrá haber **mobiliario disperso** por pasillos y patios (sillas, banquetas, bancos de descanso, caballetes informativos, papeleras, expendedores de agua, etc..)

Según las medidas para la limitación de contactos de la Guía de Referencia para la Elaboración del Plan, se deberá valorar la necesidad de bancos y mesas en espacios comunes para equilibrar su uso con las necesidades de limpieza y desinfección de éstos.

Escaleras y espacios de circulación

Las **escaleras de toda la Escuela** tendrán señalizada la zona de subida y de bajada, con el criterio de subida por la parte derecha del recorrido, así como en la bajada se realizará por la parte derecha en sentido del recorrido, evitándose los cruces.

Se evitará en lo posible el uso de los pasamanos para evitar contactos innecesarios.

Ascensores

Los **ascensores estarán reservados exclusivamente para casos de personas con movilidad reducida**, por lo que se desaconseja su uso general.

En caso muy justificado se podrá utilizar con un aforo máximo de 1 persona, evitando el contacto innecesario con superficies y pasamanos.

CONDICIONES Y PROTOCOLOS EN CASO DE POSITIVO O SOSPECHA EN COVID-19

En caso de POSIBLE positivo de infección, se establece la **Sala de Comisiones (torreón)** como sala de control e incomunicación, ya que está ventilada y alejada de los circuitos de recorridos habituales. Se procederá en su caso a activar el protocolo establecido por la UGR.

Protocolo de limpieza en caso de POSIBLE POSITIVO:

El cubo o papelera que se disponga en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura debe tener bolsa interior (BOLSA 1), en la se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

2. La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona acompañante, si la hubiera, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de “fracción resto” (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

3. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

ANEXO I

ANEXO II

Puede consultar el Plan de actuación completo en el siguiente [enlace](#).