



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

La Delegación Territorial de Salud y Familias en Sevilla, ante la bajada de la incidencia de la 6ª ola de la COVID y junto al avance de la vacunación, ha publicado la [Resolución de 1 de marzo de 2022](#) por la que se establecen en la provincia de Sevilla 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. Se establece que Sevilla se encuentra en el nivel de alerta I, y se deben adoptar las medidas de salud pública generales establecidas para ese nivel de acuerdo con la Orden del 17 de diciembre del 2021.

Atendiendo a la Orden del 17 de diciembre de 2021, **el aforo de los espacios puede ser del 100%** de la capacidad autorizada por la normativa de aplicación tanto en espacios docentes como no docentes. No obstante, en el caso en el que no se ocupe el 100% del aforo, se recomienda disponer la mayor distancia interpersonal posible que permita el mantenimiento de las medidas preventivas y de higiene, especialmente las referidas a evitar la aglomeración de personas y a tener una adecuada ventilación en los espacios cerrados.

Por otro lado, siguen en vigor las medidas derivadas de la GUIA DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA COVID-19 para las Universidades Públicas de Andalucía para el curso académico 2021/22, de 6 de septiembre de 2021, de la CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS, y que se concretan en:

- 1) El principio de cautela y de protección debe presidir cualquier actividad que se organice.
- 2) Se debe procurar la máxima distancia interpersonal en las interacciones entre las personas en las instalaciones del Centro
- 3) El uso de la mascarilla es obligatorio en espacios cerrados.
- 4) La ventilación, limpieza y desinfección es fundamental para reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.
- 5) Trazabilidad: se debe disponer de un sistema de registro que permita la localización de contactos estrechos en caso de un positivo.
- 6) Siempre que exista una normativa específica, el Plan Preventivo debe remitir a la misma y a las recomendaciones que establezcan las autoridades sanitarias para la actividad o espacio de que se trate, tal como ocurre en los salones de actos, bibliotecas, teatros, instalaciones deportivas, restauración, etc.

En base a lo anterior, se establecen medidas preventivas para los siguientes espacios y teniendo en cuenta que el nivel de riesgo determinará el mantenimiento o no de las limitaciones en los aforos.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

En lo relativo al uso obligatorio de mascarillas se estará a lo dispuesto en el *Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*. La obligación del uso de mascarillas, hasta ahora regulada en los apartados 1 y 2 del artículo 6 de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, queda establecida en los siguientes términos:

- a) Debe utilizarse mascarilla en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público.
- b) En los eventos multitudinarios que tienen lugar en espacios al aire libre, cuando los asistentes estén de pie. Si están sentados, será obligatoria cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre personas, salvo para grupos de convivientes (Ver el procedimiento por incumplimiento de uso de la mascarilla al final de este documento).

### RELACIÓN DE ESPACIOS CON DIRECTRICES PREVENTIVAS

1. Espacios ocupados por puestos de trabajo
2. Salones de actos y salones de grados. Salas de Juntas
3. Bibliotecas
4. Salas de estudio de acceso libre
5. Aulas de informática de acceso libre
6. Puntos informáticos de acceso público libre.
7. Espacios con Salas de Ingesta
8. Espacios donde se ubican microondas y frigoríficos
9. Espacios con máquinas Vending
10. Espacios con Fuentes de agua
11. Aseos. Vestuarios

- 1. Espacios ocupados por PUESTOS DE TRABAJO (despachos, salas compartidas, salas de reuniones, laboratorios y talleres de investigación, delegación de estudiantes, aulas de cultura, etc.)**

**En el PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID**, actualizado a 29 de septiembre de 2021, se establece en el punto 6.2.3, y siguen vigentes, las siguientes medidas preventivas:

- Mantener la distancia social mínima de 1.5 metros en todas las direcciones.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

- Uso obligatorio de mascarilla durante todo el tiempo que se permanezca en los espacios cerrados.
- En los espacios compartidos donde no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima de 1.5 m (despachos generalmente ocupados por 2 personas, salas de profesorado compartidas, espacios múltiples de trabajo administrativo, secretarías, conserjerías, laboratorios de investigación, bibliotecas con puestos de trabajo, etc.) adoptar medidas de protección colectivas (mamparas), organizativas como rotaciones, modificación de los puestos de trabajo, para garantizar la seguridad interpersonal.

### **2. SALONES DE ACTOS Y SALONES DE GRADO, SALA DE JUNTAS (congresos, reuniones, seminarios, jornadas de trabajo, etc.)**

Con carácter general se pueden celebrar actividades presenciales teniendo en cuenta que:

- **El aforo máximo es del 100% autorizado por la normativa que le sea de aplicación.**
- La circulación por el recinto deberá organizarse de manera que se respete la distancia de seguridad interpersonal de 1.5m, debiendo indicarse mediante la oportuna señalética.
- Todas las demás medidas preventivas establecidas [en el procedimiento de seguridad y salud de la Universidad de Sevilla](#) (accesos, uso de mascarillas, **ventilación**, limpieza y trazabilidad) se mantienen como se indica en el documento citado.
- En el caso de que se preste algún tipo de restauración se aplicarán las normas sanitarias sobre hostelería y restauración vigentes.

### **3. BIBLIOTECAS**

- **El aforo máximo es del 100% autorizado por la normativa que le sea de aplicación.**
- Se debe establecer el aforo en la puerta y un cartel informativo de las medidas preventivas a adoptar por las personas usuarias. Se mantendrá la mayor distancia interpersonal posible.
- Se debe establecer un sistema de trazabilidad y para ello se dispondrá de un registro diario de asistentes con datos de contactos y horarios de uso, por si se produjese un caso positivo.
- La ventilación de las salas debe garantizarse en todo momento, ya sea con ventilación natural o con forzada.
- Se aplicará el protocolo establecido para limpieza y desinfección: El uso de la mascarilla es obligatorio. Se recomienda FFP2.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

- Se establecerán medidas organizativas con rutas de entrada y salida para evitar aglomeraciones. Los responsables de las bibliotecas informarán de las medidas preventivas que los usuarios de los espacios deben seguir y velarán por la comunicación y cumplimiento de las mismas.

### 4 SALAS DE ESTUDIO de acceso libre

En caso de que se habiliten, se elaborará, y remitirá al responsable del Grupo-GT Espacios de la Comisión COVID19 de la US ([gerente@us.es](mailto:gerente@us.es)) un plan preventivo que tendrá que aprobar la comisión COVID19 teniendo en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- 1) **Aforo: El aforo máximo es del 100% autorizado por la normativa que le sea de aplicación.**
- 2) Se debe establecer el aforo en la puerta y un cartel informativo de las medidas preventivas a adoptar por las personas usuarias. Se mantendrá la mayor distancia interpersonal posible.
- 3) Se dispondrá de gel hidroalcohólico para lavarse las manos antes y después del uso de la sala.
- 4) Uso obligatorio de mascarilla en todo momento. Debe señalizarse su uso. Se recomienda FFP2
- 5) Se dispondrá de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará el espacio y silla que utilice. La auto limpieza se realizará antes y después de su uso. Se pondrá un cartel informativo con las normas a seguir para la seguridad de las personas.
- 6) Es fundamental que la sala cuente con ventilación natural y las personas usuarias mantendrán las ventanas y puertas abiertas el máximo tiempo posible en el caso que se utilice la sala. **En caso de ventilación forzada hay que garantizar la entrada de aire primario y que no se produzca recirculación del aire.**
- 7) Las personas usuarias se anotarán en un registro diario, incluyendo los datos de contacto, el puesto ocupado y el horario de uso. **Para ello deben estar numerados los puestos que se ocupan y establecer cómo se va a realizar, controlar y conservar dicho registro.**
- 8) En el caso que un usuario en las 48 horas posteriores al uso de la sala sea positivo lo debe comunicar al Equipo Covid19, en el correo [covid19@us.es](mailto:covid19@us.es) indicando el día que ocupó la sala y el puesto.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

### 5. AULAS DE INFORMÁTICA

Se establecerá un plan de uso que debe remitirse al responsable del Grupo-GT Espacios de la US ([gerente@us.es](mailto:gerente@us.es)) para su aprobación por la Comisión Covid19 de la US.

- **Aforo: El aforo máximo es del 100% autorizado por la normativa que le sea de aplicación.**
- Se debe establecer el aforo en la puerta y un cartel informativo de las medidas preventivas a adoptar por las personas usuarias. Se mantendrá la mayor distancia interpersonal posible.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para lavarse las manos antes y después del uso de la sala.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento. Debe señalizarse su uso. Se recomienda FFP2
- Se dispondrá de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará el espacio, silla y equipamiento informático que utilice. La auto limpieza se realizará antes y después de su uso. Se pondrá un cartel informativo con las normas a seguir para la seguridad de las personas.
- Es fundamental que la sala cuente con ventilación natural y las personas usuarias mantengan las ventanas y puertas abiertas el máximo tiempo posible en el caso que se utilice la sala. **En caso de ventilación forzada hay que garantizar la entrada de aire primario y no que se produzca recirculación del aire.**
- Las personas usuarias se anotarán en un registro diario, incluyendo los datos de contacto, el puesto ocupado y el horario de uso. Para ello deben estar numerados los puestos y establecer cómo se va realizar, controlar y conservar dicho registro.
- En el caso que un usuario, en las 48 horas posteriores, al uso de la sala sea positivo lo debe comunicar al Equipo Covid19, en el correo [covid19@us.es](mailto:covid19@us.es) indicando el día que ocupó la sala y el puesto.

### 6.- ESPACIOS CON PUNTOS INFORMÁTICOS de acceso al público

Para poner en marcha estos puntos deben establecerse las siguientes medidas preventivas:

- Señalizar los puntos para garantizar la máxima distancia interpersonal.
- Colocar una señalización de lavado de manos antes y después del uso del equipo
- Disponer de gel hidroalcohólico junto a los mismos para el lavado de manos.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

### 7.- SALAS DE INGESTA de acceso libre

En caso de que se habiliten las salas de ingesta de acceso libre, se elaborará, y remitirá al responsable del Grupo-GT Espacios ([gerente@us.es](mailto:gerente@us.es)) un plan preventivo que tendrá que aprobar la comisión COVID19 teniendo en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- 1) **La ocupación será del 100% del aforo establecido según la norma que le sea de aplicación y procurando la máxima separación posible.**
- 2) Se debe establecer el aforo en la puerta y un cartel informativo de las medidas preventivas a adoptar por las personas usuarias. Se mantendrá la mayor distancia interpersonal posible.
- 3) Se dispondrá de gel hidroalcohólico para lavarse las manos antes y después del uso de la sala.
- 4) Se dispondrá de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará el espacio y silla que utilice, así como los mangos del microondas, nevera, máquinas de Vending, etc. La auto limpieza se realizará antes y después de su uso. Se pondrá un cartel informativo con las normas a seguir para la seguridad de las personas.
- 5) Es fundamental que la sala cuente con ventilación natural y los usuarios mantengan las ventanas y puertas abiertas el máximo tiempo posible. En caso de ventilación forzada hay que garantizar la entrada de aire primario y que no se produzca recirculación del aire.
- 6) Las personas usuarias se anotarán en un registro diario, incluyendo los datos de contacto, el lugar ocupado y el horario de uso en las salas.
- 7) Su uso habrá de hacerse por el menor tiempo posible y evitando el contacto prolongado con otros usuarios (charlas, corrillos etc.).
- 8) Solo se permitirá la retirada de la mascarilla durante el tiempo de ingesta.
- 9) Las salas de ingesta deberán ir adoptando las recomendaciones que dicten las autoridades sanitarias en cada momento.

### 8.- USO DE MICROONDAS

#### **Medidas preventivas para su uso:**

- 1) Se mantendrá colocada la mascarilla en todo momento
- 2) Se mantendrá la distancia social con la persona que en ese momento lo esté utilizándola máxima posible.
- 3) La permanencia en dicha sala será por el tiempo mínimo imprescindible para calentar la comida.
- 4) No realizará ingesta en la sala donde se ubiquen, si no hay plan preventivo de sala de ingesta
- 5) Se dispondrá de gel hidro-alcohólico para lavarse las manos antes y después del uso del microondas





## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

- 6) Se dispondrá de un Kit de limpieza y cada usuario limpiará los mangos del microondas. La auto limpieza se realizará antes y después de su uso. Se pondrá un cartel informativo con las normas a seguir para la seguridad de las personas.

### 9.- MÁQUINAS VENDING

Si se mantienen en uso, el concesionario deberá asegurar su limpieza y establecer las condiciones de uso que garanticen la seguridad sanitaria. El usuario se lavará las manos antes y después de su uso.

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

### 10 FUENTES DE AGUA

En el **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA POR COVID** actualizado a 29 de septiembre de 2021, se indica, y está vigente, en el punto **6.2.2.13** que:

- En el caso de que se habiliten, se señalará que está prohibido beber directamente, evitando el contacto de las botellas u otros recipientes con el grifo. No está permitido beber directamente de los grifos y el uso de las botellas de agua debe ser personal.

### 11. ASEOS, VESTUARIOS

- Aforo: 100% El uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares de clientes, visitantes o usuarios será conforme al aforo autorizado en los mismos.
- **Mascarilla:** uso obligatorio de mascarilla,
- **Ventilación:** una ventilación adecuada
- **Limpieza:** se mantiene el protocolo de limpieza establecido
- **Se establecerán medidas organizativas** para evitar aglomeraciones que impidan cumplimiento de las medidas preventivas y de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, se debe mantener la máxima distancia interpersonal posible.



## CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19 PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

### **PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE USO DE MASCARILLAS EN LOS ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

En el procedimiento de seguridad y salud para la continuidad del trabajo y la actividad académica ante la pandemia por covid-19 para la US, se establece **el uso obligatorio de las mascarillas** (capítulo 7), y *Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19* en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público y en los eventos multitudinarios que tienen lugar en espacios al aire libre, cuando los asistentes estén de pie. Si están sentados, será obligatorio cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre personas, salvo grupos de convivientes.

Se valorarán las exenciones justificadas del uso obligado de mascarilla, de acuerdo con la Orden de 14 de julio de 2020 de la Junta de Andalucía, y *Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*. Estas circunstancias deberán ser comunicadas al SEPRUS para su acreditación: [seprus@us.es](mailto:seprus@us.es). El no uso justificado de la mascarilla obligará a analizar la situación de la persona respecto de la actividad que desarrolla en el entorno laboral/académico.

**Por lo que, para el PDI, PAS y estudiantado**, se establece **el uso obligatorio de las mascarillas** y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público y en los eventos multitudinarios que tienen lugar en espacios al aire libre, cuando los asistentes estén de pie. Si están sentados, será obligatorio cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre personas, salvo grupos de convivientes.

- ***En el caso del incumplimiento del uso obligatorio de mascarilla de forma adecuada se aplicará el siguiente protocolo:***

- 1) Se notificará el incumplimiento al responsable del Centro/Servicio
- 2) Se comunicará de forma inmediata al PDI, PAS, estudiantes la obligación de uso de la mascarilla. Si está exento de usarla debe comunicarlo para la adaptación de la actividad.
- 3) Si a pesar de la información, la persona se niega a ponerse la mascarilla de forma adecuada, se procederá a llamar a la seguridad del campus, para que le comunique la obligación que tiene.
- 4) En el caso de que persista su negativa, se procederá a la identificación y a levantar un acta por parte del servicio de seguridad y seguidamente se procederá a su expulsión del espacio universitario.
- 5) El acta será remitida al responsable del Centro o Servicio y éste lo comunicará, de forma inmediata, a la Inspección de Servicios.





CRITERIOS PREVENTIVOS ANTE LA COVID19  
PARA LOS ESPACIOS NO DOCENTES

Estas medidas también son aplicables al personal externo que trabaje en las instalaciones de la Universidad de Sevilla.

Vicerrectora de los Servicios Sociales, Campus Saludable, Igualdad y  
Cooperación.  
Presidenta del Grupo GT SALUD COMISIÓN COVID-19 US

Sevilla a 7 de marzo del 2022