

PLAN DE CONTINGENCIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FRENTE AL COVID-19

ZARAGOZA, 5 DE OCTUBRE DE 2020

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO.	4
3. MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR EN LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.....	4
3.1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL	4
3.2. ENTRADA Y SALIDA DE LOS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	5
3.3. MEDIDAS EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO.....	6
3.4. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.....	7
3.4.1. ESPACIOS COMUNES	7
3.4.2. ESPACIOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO.....	7
3.4.3. ESPACIOS DOCENTES	8
3.4.4. ESPACIOS DE INVESTIGACIÓN	10
3.4.5. ESPACIOS DE REUNIÓN	10
3.4.6. BIBLIOTECAS.....	11
4. ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA, TUTORÍAS E INVESTIGACIÓN.....	11
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTAGIO O AISLAMIENTO	12
ANEXO I. CAPACIDAD DE LAS AULAS	16
ANEXO II. PROTOCOLO DE LIMPIEZA.....	18

1. INTRODUCCIÓN

El **Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19** tiene por objeto establecer las medidas necesarias para ello, previniendo posibles rebrotes y, eventualmente, hacer efectiva la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo para la gestión de la situación de crisis sanitaria, y sus prórrogas.

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**, en su versión de 17 de julio de 2020, siguiendo las directrices dadas por el Ministerio de Sanidad, por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las recomendaciones del Ministerio de Universidades de 28 de agosto, y de conformidad con la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla para hacer frente a la crisis sanitaria en la Comunidad Autónoma de Aragón, contiene una relación de medidas organizativas y de carácter colectivo e individual para la prevención, adaptación y protección de los trabajadores y de los estudiantes, siendo responsabilidad de todos contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, al objeto de controlar y reducir la transmisión del virus.

Por su parte, y ya en el ámbito de la organización académica, el **Acuerdo de 6 de julio de 2020, 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 2020-2021, en la situación de nueva normalidad**, regula la necesidad de asegurar la aplicación de medidas organizativas con el fin de evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros y, en su caso, observar las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad en la prestación del servicio de enseñanza superior.

Se establece en dicho acuerdo, como principio básico para el desarrollo de la docencia en el curso 2020-2021, la **docencia presencial**, entendiéndose por tal *“aquella en la que la interacción entre el profesorado y el alumnado requiere la asistencia de ambos en un determinado lugar y en el mismo tiempo (presencia física y sincrónica), donde el lugar puede ser el mismo o tratarse de lugares conectados por tecnologías que permiten la interacción. La docencia no presencial, por el contrario, será aquella en la que esa interacción se produce sin requerir la presencia física y sincrónica del profesorado y alumnado”*.

a) En las aulas dedicadas a teoría, problemas o prácticas que no requieren el uso de un laboratorio, taller, aula de informática o espacio similar se realizará la docencia, con aplicación de la regla de 1,5 m de separación entre estudiantes, pudiendo utilizarse el ‘streaming’ como instrumento de apoyo a la docencia presencial.

Excepcionalmente podrá flexibilizarse esta regla cuando sin superar el 50% de la capacidad del aula se pueda mantener la presencialidad de todo el grupo o subgrupo, debiendo observarse las instrucciones en materia de prevención de riesgos vigentes en la Universidad de Zaragoza.

b) Para otro tipo de actividades, como las *clases prácticas en laboratorios y espacios similares*, en las que difícilmente será posible aplicar la regla de 1,5 m de separación entre estudiantes y el desarrollo docente requiere generalmente movilidad dentro del espacio físico, todo el personal llevará mascarillas adecuadas para ese tipo de actividad. En los casos específicos de prácticas con contacto físico en instalaciones universitarias, se deberán seguir especialmente las reglas de prevención definidas, así como las recomendaciones de limpieza y ventilación ya definidas en la normativa existente al efecto.

c) Las *prácticas externas* se desarrollarán cumpliendo con las exigencias y reglas preventivas de protección de la salud previstas en la institución o empresa donde se desarrollen.

En el caso de que haya una multiplicidad de grupos o subgrupos, algunos de ellos podrán programarse 'on line'. Se trata de proteger la situación de los colectivos de riesgo, promoviendo que estos grupos se formen con estudiantes que no tengan problemas de conectividad. Como norma general, se podrán establecer turnos semanales rotativos, de tal manera que mientras parte de un grupo o subgrupo tenga docencia presencial en el aula durante esa semana, el resto de alumnos del grupo o subgrupo puedan seguir la docencia por streaming, alternándose a la semana siguiente.

Con carácter excepcional y por causas justificadas derivadas de contagios, se podrá ampliar la docencia 'on line', siempre que se pueda garantizar que los estudiantes con problemas de conectividad dispongan en la Facultad de un espacio y medios para recibir esta docencia.

La Universidad garantizará, asimismo, que el profesorado pueda impartir la docencia 'on line' desde su despacho o instalaciones universitarias adecuadamente dotadas, con salvaguarda de la salud de los colectivos vulnerables (los definidos como tales por el Ministerio de Sanidad y reconocidos como trabajadores especialmente sensibles en el apartado 3 de la instrucción). Asimismo deberá tenerse en cuenta todo lo dispuesto en la Resolución del Rector en funciones de 24 de septiembre de 2020 por la que se aprueban instrucciones referidas al Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020.

2. OBJETO

La *Instrucción de medidas en materia de prevención* anteriormente mencionada, establece en su apartado 4.1 (medidas organizativas) la necesidad 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 proponer las medidas que deben ser adoptadas por parte de la Facultad de Ciencias para tratar de garantizar un ámbito de trabajo y de estudio seguro tanto para el personal como para los estudiantes, en el contexto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR EN LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

Las medidas que se describen a continuación se orientan fundamentalmente hacia la prevención de posibles contagios que pudieran producirse como consecuencia de la actividad laboral o académica, ajustándose todas ellas a las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad y las autoridades sanitarias de la comunidad autónoma de Aragón.

3.1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

En este contexto, se prevén distintos mecanismos de coordinación para la gestión de todos los asuntos relacionados con la crisis sanitaria:

- **RESPONSABLE COVID.** Uno de esos mecanismos de coordinación es el nombramiento de un **responsable** para los aspectos relacionados con el COVID-19 en la Facultad de Ciencias, con la misión principal de coordinar y supervisar las actuaciones que guarden relación con la aplicación y puesta en marcha de las medidas preventivas y de seguridad. Asimismo, será también el interlocutor con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) y la Gerencia de la Universidad de Zaragoza.

En la Facultad de Ciencias esta función recae en el Vicedecano de Infraestructuras, **D. Santiago Franco Ontaneda**. Ante la dificultad que puede suponer el establecimiento de medidas o criterios de control de las actividades en un centro complejo como el nuestro, contará con el apoyo de los diferentes servicios administrativos de la Facultad de Ciencias.

- **ESPACIO DE AISLAMIENTO.** Asimismo, se asigna un espacio de uso individual con ventilación adecuada para su uso como sala de aislamiento ante la detección de un posible caso con síntomas de COVID-19 en dependencias de la Facultad de Ciencias: en concreto será la **Sala de Reuniones, situada en la planta baja del edificio D.**

Todas las medidas de prevención aplicables se regulan en la *Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la “Nueva normalidad”*. En el presente documento sólo se va a entrar al detalle en aquellos supuestos en que concurran circunstancias que merezcan una aclaración o complemento en atención a las características particulares de la Facultad de Ciencias.

No obstante, hay tres reglas esenciales en las que hay que incidir porque son la base de cualquier sistema de prevención:

- **Distancia de seguridad.** En todo momento deberá mantenerse la distancia de seguridad de 1,5 metros entre personas.
- **Mascarilla.** Todos los usuarios (alumnos o trabajadores) que se encuentren dentro del recinto universitario y hagan uso de despachos u oficinas de atención al público, aulas, salas de usuarios, aulas de informática, laboratorios, etc., deben estar provistos de mascarilla higiénica, independientemente del mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.
 - El personal que esté exento del uso obligatorio de la mascarilla deberá acreditarlo mediante certificado médico ante el responsable del centro. En el caso de los estudiantes, el certificado deberá presentarse en la Secretaría de la Facultad para su posterior comunicación al coordinador de la titulación y a los responsables de las asignaturas en las que se encuentre matriculado.

En estos casos se pondrá en conocimiento de la UPRL para que, a la vista de las razones sanitarias alegadas, establezca las medidas de protección necesarias tanto para la persona que deba estar exenta del uso de la mascarilla como para los que deban relacionarse con ella.

- La Instrucción, siguiendo indicaciones del Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón, con objeto de mitigar los problemas de audición durante la impartición de la docencia en el aula, permite excepcionar, siempre de forma voluntaria, el uso de la mascarilla a los docentes, mientras imparten sus clases.

Esta circunstancia solo podrá darse si se producen problemas de audición o cuando su uso no sea posible por motivos de salud, debidamente justificados ante la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

En este caso, obligatoriamente el o la docente deberá mantener una **distancia mínima de 4 metros con el estudiantado** y hacer uso de una pantalla facial homologada. La Universidad de Zaragoza proveerá este material en los próximos días, mientras tanto la obligatoriedad del uso de la mascarilla permanece vigente.

Esta excepción no será de aplicación en talleres, aulas, seminarios y prácticas donde no se pueda garantizar la distancia de 4 metros

- **Higiene personal.** Se procurará una adecuada higiene de manos con agua y jabón o, en su caso, con las soluciones hidroalcohólicas disponibles. Será obligatorio el uso de las mismas tanto al entrar como al salir del aula o del laboratorio de prácticas, evitando las aglomeraciones antes de la dispensación.

3.2. ENTRADA Y SALIDA DE LOS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

Es fundamental reducir la acumulación de personas en los distintos edificios de la Facultad en unos mismos críticos horarios, tanto a la entrada y a la salida de cada turno de clases como en los periodos de descanso entre las propias clases. Por ello, se promueven las siguientes medidas:

- **Acceso a los edificios:** se procurará que sea lo más ágil posible, para lo que se limitarán los accesos y salidas por las diferentes puertas.
 - En los edificios A y D: se habilitará una de las puertas como entrada y otra como salida.
 - En los edificios B y C: habrá una puerta de entrada y otra de salida.

Se señalará en el pavimento y en las propias puertas la condición de entrada o salida. Las puertas de entrada a los edificios serán únicamente lugares de paso hacia las aulas, laboratorios o servicios de la Facultad de Ciencias. En ningún caso se deberán producir acumulaciones o reuniones de personas que no guarden la distancia de seguridad de 1,5 m. Todo el personal, estudiantes, profesores y PAS, será responsable del cumplimiento de estas recomendaciones.

En horario de apertura al público, las puertas de acceso permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.

- Con objeto de evitar aglomeraciones de estudiantes, se procurará el **escalonamiento** al comienzo y al final de cada clase, estableciéndose los siguientes horarios:

TITULACIÓN	HORARIO DE COMIENZO	HORARIO DE FINALIZACIÓN
Óptica y Optometría	XX:00	XX:50
Matemáticas		
Física		
Química	XX:10	XX:00
Biotecnología		
Geología		

- Se procurará que los horarios de inicio de las prácticas se adelanten a las 8:30 h. Se deberá cumplir en la medida de lo posible el horario establecido para facilitar la limpieza del laboratorio antes del siguiente turno.
- Se recomienda que las distintas unidades de planificación insistan a los proveedores con los que trabajan habitualmente para que eviten los horarios críticos del inicio de las clases. Se podrá establecer un horario de entrega de mercancía acordado con cada uno de los proveedores.
- Queda terminantemente prohibido tanto formar grupos como fumar en la entrada de cualquiera de los edificios de la Facultad de Ciencias.
- Todo el personal que acceda a los edificios deberá desinfectarse las manos mediante los dispensadores de gel hidroalcohólico instalados en sus respectivas entradas.

3.3. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO

- **Circulación por el interior de los edificios:**
 - Siempre que el ancho del pasillo y de la escalera, en su caso, lo permitan, 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 entre personas. Como recomendación general se deberá evitar el estacionamiento de personas en los lugares de paso. El sentido de circulación para acceder/salir a las aulas y laboratorios, estará señalizado adecuadamente.
 - En pasillos estrechos, se evitará el cruce de personas, no pudiendo incorporarse nadie a una vía, sin haber salido de la misma quien en ese momento la esté usando.
- **Entre clases.** Se evitará al máximo posible la salida de las aulas entre dos clases, respetando en el interior de las mismas las distancias de seguridad. Se deberán evitar también las aglomeraciones para ir al baño, organizando una salida escalonada por horas o por bancadas, según resulte más adecuado, dando prioridad, obviamente, a situaciones de necesidad.

- Las mesas de estudio ubicadas en los pasillos estarán clausuradas.
- Al finalizar cada clase el profesor responsable deberá limpiar el material que haya utilizado y abrir las ventanas para garantizar una correcta ventilación del espacio. Asimismo, se recomienda que la puerta de las aulas permanezca abierta el mayor tiempo posible, sin que esto suponga un perjuicio para el correcto desarrollo de la docencia.
- **Horario de comida.** Las cafeterías/comedores de la Facultad no se van a abrir por falta de empresas licitadoras. En tanto en cuanto no haya empresa adjudicataria, se va a intentar el refuerzo de los servicios de autoservicio mediante la instalación de un mayor número de máquinas dispensadoras de alimentos y bebidas.
- Se suprime también el servicio de microondas del edificio C.
- A las dependencias de los **departamentos** sólo accederá el personal debidamente autorizado por la dirección de los mismos.

3.4. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN LOS DIFERENTES ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

3.4.1. ESPACIOS COMUNES (ASCENSORES, PASILLOS, LUGARES DE PASO, ASEOS, ZONAS DE MÁQUINAS VENDING...)

- Uso individual de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida. Siempre que sea posible, las personas exentas de la obligatoriedad de uso de la mascarilla deberán evitar el uso de los ascensores.
- En los aseos de dimensiones reducidas (los del edificio A), 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 metros de la puerta.
En aseos de uso colectivo, con multicabinas y/o urinarios (edificios B, C y D) no se inhabilitará ninguna cabina o urinario, ya que el uso de la mascarilla sigue siendo obligatorio.
Todos los aseos disponen de dispensadores de jabón y papel para el secado de las manos.
- En las vías de circulación, como pasillos y escaleras véase el apartado 3.3.
- 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 igualmente respetarse la distancia de 1,5 m y se deberá evitar la acumulación de personas. Tras el contacto con las máquinas es conveniente proceder al lavado o desinfección de manos.

3.4.2. ESPACIOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO (SECRETARÍAS, DESPACHOS...)

a) Medidas organizativas.

- Realización del trabajo de forma presencial o a distancia, siempre que sea posible de acuerdo con las funciones del trabajador y previa petición conforme a la normativa de la Universidad de Zaragoza.
En la Secretaría de la Facultad se han organizado dos grupos de trabajo, uno que trabajará presencialmente y otro que teletrabaja. Ambos grupos evitarán cualquier contacto entre ellos e irán rotando con la periodicidad que se determine, de manera que si algún componente de cualquier grupo se contagia, permita la cuarentena de los demás, mientras el otro grupo se incorpora al trabajo de manera presencial.
En las conserjerías, y siempre que sea posible a pesar de la dificultad que conlleva, los turnos de mañana y de tarde deberán estar formados siempre por las mismas personas. Estos turnos podrán ser rotativos en función de las necesidades organizativas del centro.
- En los casos en que sea necesario, habrá que realizar una reubicación del trabajador especialmente sensible (previa evaluación por el Servicio de Vigilancia de la Salud de la UPRL) en un lugar de trabajo sin riesgo de exposición al coronavirus, aislado de otros trabajadores y de terceras personas.

- Las reuniones de trabajo se realizarán mediante sistemas de videoconferencia.
En caso de no ser posible y haya que hacerlas de manera presencial, se respetarán las medidas establecidas para actividades presenciales (mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla). En todo momento se deberán cumplir las normas sobre aforos máximos de los espacios utilizados para las reuniones.
- Se podrá modificar la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc...), con objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Medidas en espacios con atención al público:
 - En caso de atención al público en ventanilla o mostrador, habrá que garantizar la separación física mínima de 1,5 metros, mediante la instalación de 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.
 - Separación de puestos de trabajo mediante la instalación de mamparas de metacrilato o similares en mesas de trabajadores con atención directa al público, siempre que no sea posible la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
 - La atención al público se hará de manera individual, indicando a quien acceda o pretenda acceder indebidamente que espere en el exterior hasta que sea posible atenderlo.
 - Los accesos al interior de las oficinas serán restringidos por necesidades estrictas del servicio.

b) Medidas colectivas.

- Incremento de la ventilación natural y mecánica de los espacios de trabajo, programando varias veces la apertura diaria de las ventanas. Para ello, se deberán seguir las instrucciones precisas del documento publicado por la UPRL sobre ventilación de espacios.
- Durante el horario laboral presencial, se procurará mantener la puerta de acceso abierta, con la finalidad de rebajar al mínimo posible la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones no confortables por corrientes de aire o de otro tipo.

c) Medidas individuales.

- Siempre que se pueda se evitará compartir teléfono, bolígrafos y demás elementos de uso habitual en una oficina, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso. En aquellas máquinas de uso común, como por ejemplo, fotocopiadoras, escáners, datáfonos..., se dispondrán las medidas necesarias para la limpieza de las mismas después de cada uso.

3.4.3. ESPACIOS DOCENTES (AULAS, AULAS DE INFORMÁTICA, LABORATORIOS DE DOCENCIA...)

a) Medidas preventivas de carácter general.

- Todas las aulas deberán tener dispensadores fijos o disponer de botellas con dosificador con preparados de base alcohólica para que los usuarios puedan hacer higiene de manos, al menos, al entrar y salir de las mismas. Asimismo, habrá un producto limpiador desinfectante y rollos de papel desechable para proceder a la desinfección del puesto si fuera necesario.

b) Medidas específicas referidas al uso de equipos informáticos en aulas, salas de usuarios, aulas de informática, bibliotecas o en préstamos de equipos.

- Para un adecuado uso de equipos informáticos deberá realizarse una limpieza y desinfección previa de las manos del usuario, así como del teclado, ratón y pantalla del equipo a utilizar mediante un paño o papel desechable impregnado en solución alcohólica. Será el propio usuario quien deba proceder a esta limpieza.

- Los mandos a distancia de los videoproyectores o los micrófonos, en su caso, se entregarán al usuario en la conserjería de cada edificio, limpios tras cada uso y envueltos en film transparente o en bolsas de plástico.
- Una vez finalizado el uso de los equipos, se deberá volver a realizar la limpieza y desinfección de los equipos, así como el lavado de las manos por parte del usuario.

c) Medidas específicas para los estudiantes en el uso de aulas, laboratorios y salas de uso colectivo.

En las clases presenciales a impartir en el curso académico 2020-2021 se aplicarán las siguientes medidas dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para su desarrollo.

c.1. Medidas colectivas.

- Si la programación académica lo permite, se procurará mantener los grupos en las mismas aulas de referencia a lo largo de la jornada.
- Sería conveniente diseñar el desarrollo de las prácticas de laboratorio de manera tal que se minimicen los desplazamientos dentro del mismo.
- Dotación en cada aula de, al menos, un recipiente equipado con bolsa de basura para la adecuada gestión del material desechable utilizado. Asimismo, la mesa del profesor deberá dotarse de los medios de desinfección adecuados para proceder a la limpieza de teclados, mandos, ratones, borrador, mesa, etc que hayan sido utilizados. Será el profesor responsable de la asignatura quien deba proceder a la desinfección de los mismos antes de abandonar el aula.
- Incremento de la ventilación natural y mecánica de los espacios, abriendo ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en aulas y laboratorios. El aula se deberá ventilar durante al menos 5 minutos al finalizar cada clase. El profesor saliente deberá abrir el mayor número de ventanas que sea posible antes de abandonar del aula.
- Las **taquillas** ubicadas en las entradas de algunos laboratorios de prácticas estarán disponibles para los alumnos. Dichas taquillas en ningún caso se podrán compartir con otros compañeros. Cuando no se utilicen, deberán dejarse con la puerta abierta para que estén suficientemente ventiladas. Los alumnos deberán proceder a su desinfección y limpieza cuando las taquillas queden libres, para lo cual, el centro garantizará que haya líquido desinfectante y papel junto a las mismas.

Si el número de taquillas disponibles resultara insuficiente, en algunos laboratorios de prácticas se colocarán cajas de plástico individualizadas que se usarán a modo de taquilla. Los responsables de las prácticas decidirán la mejor ubicación de dichas cajas dentro del laboratorio, intentando que no interfieran con las actividades docentes que se estén realizando. La limpieza de dichas cajas será responsabilidad de los alumnos que las utilicen.

c.2. Medidas individuales.

- Para garantizar el control de cada grupo de docencia, y tener así la mayor información posible de los contactos personales en el aula ante un posible contagio de un alumno o profesor, los estudiantes deberán registrar mediante la introducción de su NIA su asistencia a cada una de las clases de la jornada, para lo cual se han habilitado en las aulas de la Facultad códigos QR. El registro de estos datos estará custodiado por el responsable COVID de la Facultad.
- Los estudiantes que accedan a un aula deberán sentarse en el mismo sitio a lo largo de la jornada (mañana o tarde). Se deberá evitar dejar objetos personales en aquellos asientos o pupitres no utilizados por cuestiones de aforo. Se marcarán debidamente los asientos que se deberán utilizar en el turno de mañana y en el turno de tarde.
- En los supuestos en los que se produzca cambio de grupo en la siguiente hora y no se pueda realizar una limpieza general de los espacios, los estudiantes deberán higienizar las superficies de teclados, mesas y/o sillas utilizadas, poyatas, material de laboratorio y equipos utilizados, tras la finalización

de la docencia o práctica con la solución desinfectante y papel para el secado que deberá estar disponible en los citados espacios.

- Aquel estudiante que piense que pueda estar enfermo, o tenga fiebre o síntomas compatibles con la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, NO deberá acceder a las instalaciones de la Facultad. Para ello, la Universidad de Zaragoza ha determinado los canales que deben utilizarse para la comunicación de dicha circunstancia. [Véase el apartado 5].
- En el caso de que un estudiante o profesor sea positivo tras una PCR deberá comunicarlo inmediatamente por correo electrónico a la UPRL y al responsable designado por el centro, debiendo ajustarse a los trámites señalados en el apartado 5. En el caso de que se diera esta circunstancia, el centro deberá tomar las medidas de aislamiento que sean necesarias de acuerdo con la normativa establecida por las autoridades sanitarias.
- Seguirán siendo de aplicación las habituales medidas preventivas y de seguridad establecidas por la UPRL para la realización de prácticas en laboratorios de riesgos químicos, biológicos, talleres mecánicos, etc.

3.4.4. ESPACIOS DE INVESTIGACIÓN (LABORATORIOS, ESPACIOS DE TRABAJO...)

- Rigen en este apartado las mismas medidas señaladas en el apartado anterior, con las peculiaridades concretas que pueda haber en cada laboratorio o equipo de investigación. Deberá evitarse compartir el material de laboratorio, procediendo a higienizarlo convenientemente en caso contrario o bien utilizar guantes.
- En la atención a los proveedores externos o técnicos de empresas que suministran o mantienen equipos de investigación, se deberá exigir el cumplimiento de todas las medidas preventivas vigentes en la Universidad de Zaragoza.

3.3.5. ESPACIOS DE REUNIÓN (SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESTUDIO...)

- La capacidad de las salas de reuniones existentes en la Facultad de Ciencias queda limitada de la siguiente manera:

EDIFICIO	SALONES DE ACTOS	CAPACIDAD TOTAL	CAPACIDAD 1,5 m. / 50%
A	SALA DE GRADOS	92	28
A	SALA DE PROFESORES	32	9
B	SALA DE CONFERENCIAS	78	20
C	SALÓN DE ACTOS	190	52
C	SALA DE REUNIONES	24	12
D	SALA DE REUNIONES	18	9

- En ningún caso se podrá sobrepasar el aforo limitado al 50%. Habrá un dispensador de líquido desinfectante a la entrada de dichos espacios. Los usuarios de los mismos deberán proceder a la desinfección de manos tanto a la entrada como a la salida.
- No se deberá, en tanto las recomendaciones sanitarias no se modifiquen, suministrar agua en botellas, jarras o similares, a los conferenciantes o miembros de órganos colegiados.
- Los usuarios de teclados, mandos, micrófonos, material informático, mesa, etc deberán proceder a la limpieza tras el uso de los mismos.
- La sala de estudio del edificio A se podrá habilitar como sala de seguimiento de la docencia por streaming siempre que se pueda garantizar el mantenimiento del aforo autorizado. Teniendo en cuenta que su capacidad total es de 80 plazas, únicamente podrían ser usadas 20.

3.4.6. BIBLIOTECAS (ZONAS DE LECTURA Y CONSULTA Y ZONAS DE TRABAJO...)

- Con el inicio del curso 2020-2021 se procede a abrir al público las salas de lectura, hasta ahora cerradas, con todas las reducciones de aforo pertinentes, quedando así disponibles el siguiente número de plazas en cada una de ellas:

EDIFICIO	SALAS DE LECTURA	CAPACIDAD TOTAL	CAPACIDAD 1,5 m. / 50%
B	SALA DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA	120	28
C	SALA DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA	112	24
D	SALA DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA	248 (200+48)	50

- El acceso a las bibliotecas de la Facultad se reducirá en exclusiva a miembros de la comunidad universitaria. Los estudiantes deberán registrarse, al igual que en las aulas, escaneando el código QR habilitado para ello.
- La atención al público se realizará mediante mamparas y sistema de cita previa en las zonas de trabajo.
- Préstamo de libros: los libros que se devuelven deben ponerse en cuarentena durante 3 días. Hay un espacio habilitado para ello en cada biblioteca.

4. ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA, TUTORÍAS E INVESTIGACIÓN

- En el supuesto de que se pueda mantener una **presencialidad** en los términos del acuerdo de 6 de julio, habrá actividad docente en las aulas señaladas en el anexo I, respetando la capacidad máxima del 50% del aula, para cada grupo o subgrupo.

Se ha establecido una organización y distribución docente con el objetivo de asegurar la mayor presencialidad posible. Para llevar a cabo esta distribución se han tenido en cuenta los datos de matrícula del curso anterior.

- Para aquellos grupos en los que no se pueda garantizar la presencialidad de la totalidad de los alumnos se establecerá un sistema de turnos semanales rotativos. Esto es, mientras la mitad del grupo asistirá durante una semana a clase de manera presencial, la otra mitad podrá seguir la clase en streaming. Para ello se han instalado webcams en aquellas aulas en la que así se ha establecido. En la medida de lo posible, se deberán sincronizar los grupos de prácticas para evitar desplazamientos innecesarios. Además, la Facultad podrá disponer de espacios para que los alumnos puedan seguir las clases con las condiciones técnicas adecuadas (red wifi, medios informáticos, etc...).
- Las tutorías se llevarán a cabo, en la medida de lo posible, de manera 'on line' (mail, videollamada, etc...) con cita previa con el profesor responsable, quien deberá indicar a principio del curso las horas establecidas para dichas tutorías.
- En los supuestos en que no pueda atenderse toda la docencia por la vía presencial, la docencia se hará '**online**', bien desde el despacho o desde la ubicación que determine el departamento responsable de la docencia (en los casos en que el profesor deba estar confinado).

En el caso de que se adoptasen medidas que impidiesen el desarrollo de las clases en un aula, estas se desarrollarán *online*, manteniéndose los horarios establecidos para este curso académico. En ese caso los profesores deberán impartir las clases preferentemente desde su despacho, salvo que no se permita el acceso al centro.

Si el resto de actividades formativas tienen que realizarse de forma no presencial, estas se llevarán a cabo tal como se haya establecido en la Guía Docente de la asignatura.

- La evaluación se planificará preferentemente de manera presencial; se recomienda la evaluación continua, ante la contingencia de un posible cambio de escenario, que se adaptará a las

circunstancias de cada momento. En cualquier caso, la evaluación será acorde con lo estipulado en la Guía Docente de la asignatura.

- Un desarrollo más detallado de los posibles escenarios y situaciones que pueden darse se recogerá en el documento de 'Directrices para el desarrollo de la Docencia en la Facultad de Ciencia durante el curso 2020-2021'.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTAGIO O AISLAMIENTO PREVENTIVO

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. SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- FIEBRE
- TOS SECA
- DOLOR DE CABEZA Y/O DE GARGANTA O MALESTAR GENERAL
- SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE
- PÉRDIDA DE OLFATO O DEL GUSTO
- DOLORES MUSCULARES
- DOLOR TORÁCICO
- PROBLEMAS GASTROINTESTINALES O DIARREA
- ERUPCIONES CUTÁNEAS

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

5.2.1. EN CASA

1º Actuaciones previas de control.

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

2º Una vez se han observado síntomas.

- Contactar con el centro de salud, que determinará si procede o no PCR.
- Avisar de la situación a la Universidad (ver punto 5.5. de este apartado 5).
- Aislamiento preventivo hasta obtener los resultados.

En caso de **PCR negativo**:

- Por contacto estrecho: se permanecerá en cuarentena.
- Por haber tenido síntomas: reincorporación a la vida normal.

En caso de **PCR positivo**:

- Hacer lista de contactos estrechos desde antes de iniciarse los síntomas.
- Comunicarlo a la UZ.
- Aislamiento durante 14 días o el tiempo que determine la autoridad sanitaria en cada momento.

5.2.2. EN LA FACULTAD

Cuando una persona presente alguno de los **síntomas compatibles con el Covid-19** mientras está trabajando o estudiando presencialmente en la Universidad de Zaragoza deberá:

- Apartarse del resto de personal lo antes posible y lavarse las manos.
- Comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 en su Centro.
- Aislarse en la Sala habilitada para ello en el centro (Sala de Reuniones del edificio D).
- 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 5.5.**

En caso de detectarse un **caso de contagio por Covid**, y siguiendo indicaciones de la autoridad sanitaria del Gobierno de Aragón, deberá actuarse de una de las siguientes maneras:

- El contagiado se deberá ir del Centro por su propio pie o en vehículo particular, evitando en todo momento el transporte público.
- Se deberá avisar a un conviviente del contagiado para que acuda en su busca.
- Se deberá llamar a una ambulancia de la Cruz Roja para su traslado: 976222222 (Zaragoza), 974221186 (Huesca), 978602609 (Teruel).

5.3. SUPUESTOS EN LOS QUE SE PUEDE ACCEDER A LA FACULTAD DE CIENCIAS.

Como norma general, únicamente deberán acceder a los edificios de la Facultad de Ciencias quienes cumplan las siguientes condiciones:

- No presentar síntomas descritos anteriormente.
- No convivir en el mismo domicilio con personas que presenten síntomas de la enfermedad.
- No haber estado en contacto con personas enfermas o con sospecha de enfermedad, en un periodo anterior a catorce días, o el tiempo que determine la autoridad sanitaria en cada momento.

En caso de observar alguno de esos síntomas o concurrir las circunstancias descritas, no se deberá acudir a la Facultad, debiendo iniciar el protocolo de actuación que se va a describir a continuación.

5.4. SITUACIONES QUE PUEDEN PRODUCIRSE.

SITUACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES / MEDIDAS	
Caso sospechoso	- Persona sintomática - No se le ha hecho la prueba	- Hay que hacerla cuanto antes, y, en todo caso, en las primeras 2 horas - Aislamiento preventivo 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: - Distancia inferior a 1,5 m. - Durante un mínimo de 15 minutos - Sin protección personal	- 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

SITUACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES / MEDIDAS	
Contacto casual	Persona que ha estado en el mismo lugar que un caso sospechoso o confirmado y con síntomas	No se dan las siguientes condiciones: - Distancia inferior a 1,5 m. - Durante un mínimo de 15 minutos - Sin protección personal	No procede ninguna medida especial

5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1º 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 mensaje de **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:**
 - a. Nombre y apellidos.
 - b. Colectivo: personal de administración y servicios, personal de apoyo a la investigación, personal docente e investigador o estudiantado, según corresponda.
 - c. Unidad administrativa o académica de adscripción, o Centro matriculado.
 - d. Tipo de situación: caso confirmado, probable o posible o contacto estrecho, según corresponda.
 - e. Fecha en la cual la persona fue conocedora de la situación o fue diagnosticada.

Este mensaje debe enviarse **también** al **responsable COVID** de la Facultad y **además**

- En el caso del PAS, al **administrador** de la Facultad,
- En el caso del PDI, al **director del departamento** correspondiente, concretando la forma en la que va a llevar a cabo la docencia durante el tiempo que dure el aislamiento si el profesor estuviera de baja médica. Se recomienda enviar este último mensaje también al **coordinador o coordinadores** de las titulaciones afectadas.
- En el caso del estudiantado, el mensaje debe incluir la titulación y asignaturas concretas en las que el estudiante esté matriculado y se recomienda enviar el mensaje con copia al **coordinador** correspondiente.

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.

2º **Cuando se detecta un caso positivo.** Se aplica una restricción de la movilidad mediante el **aislamiento preventivo domiciliario** de las personas positivas, extensible a toda la unidad familiar, si la hay. En el caso de que el individuo se aisle en el seno de la unidad familiar, esta también quedará aislada de manera preventiva, ya que son contactos expuestos a un caso.

- Cualquier persona que esté en un período de aislamiento preventivo por indicación de la autoridad sanitaria debe ser considerada en situación de **incapacidad temporal por contingencia común**.
 - El período en que se mantenga la situación de incapacidad temporal derivada de un diagnóstico de COVID-19 o de un aislamiento preventivo tendrá la consideración excepcional de **situación asimilada a accidente de trabajo**.
- a) El jefe directo, en el caso del PAS, o el responsable del centro, en caso del PDI o estudiantado, iniciarán las **actividades de identificación de los contactos estrechos** y coordinarán con la UPRL las acciones informativas a los compañeros de trabajo o de estudio y las medidas de desinfección

del espacio y del equipo de trabajo que se deban llevar a cabo. Los servicios de personal comprobarán las gestiones asociadas a la tramitación de la situación de incapacidad.

El jefe directo o el responsable del centro, o personas de su equipo en quien delegue, **recogerán información sobre los lugares y las personas con las que ha trabajado o compartido aula, los espacios y los tiempos**, a fin de identificar los contactos estrechos dentro de la Facultad y poder hacerles el correspondiente seguimiento. El período a considerar será desde **dos días antes del inicio de síntomas** hasta el momento en que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde dos días antes de la fecha de diagnóstico.

- b) Una vez identificados los contactos estrechos, **se facilitará la relación de los mismos a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para que les informe de la situación**. Posteriormente, los contactos lo notificarán a su médico de atención primaria e iniciarán el aislamiento preventivo de catorce días desde el último en que tuvieron contacto con el caso.

Si un caso sospechoso no se confirmara y quedara descartado, los contactos serán debidamente informados para que puedan reincorporarse al trabajo.

Si un contacto desarrollara síntomas durante el periodo de aislamiento, pasará a ser considerado caso sospechoso. Igualmente, si el desarrollo de síntomas de este contacto se produjera en un período inferior a dos días desde que comenzó su aislamiento, se elaborará una nueva lista de contactos estrechos, y se considerará que puede haber sido contagioso desde dos días antes del inicio de síntomas.

En cuanto al resto del personal que haya podido estar en contacto con la persona que ha presentado los síntomas, pero manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 metros, no tendrán la consideración de contacto estrecho.

- c) La Unidad de Prevención de Riesgos laborales 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.
- d) En cualquier caso, 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.

ANEXO I

CAPACIDAD DE AULAS

EDIFICIO A						
AULA	CAPAC. TOTAL	CAPAC. 50%	CAPAC. 1,5 M.	AULAS DE INFORMÁTICA	CAPAC.	CAPAC.
					TOTAL	50%
1	75	37,5	22	A. 1 DE INFORMÁTICA	24	12
2	80	40	20	A. 2 DE INFORMÁTICA	20	13
3	108	54	36			
4	75	37,5	22			
5	108	54	39			
6	163	81,5	61			
7	163	81,5	62			
8	116	58	44			
11	63	31,5	14			
12	40	20	15			
A. MAGNA	400	200	164			
TOTAL	1391	695,5	499			

EDIFICIO B						
AULA	CAPAC. TOTAL	CAPAC. 50%	CAPAC. 1,5 M.	AULAS DE INFORMÁTICA	CAPAC.	CAPAC.
					TOTAL	50%
1	70	35	14	A. INFORM 12	20	12
2	68	34	20	A. INFORM. A	20	11
3	84	42	24	A. INFORM. B	20	12
4	75	37,5	22	SEMIN. MIGUEL SAN MIGUEL	10	9
5	84	42	26	SEMINARIO F	10	9
6	74	37	19			
7	67	33,5	14	SEMINARIOS		
8	70	35	14	SEMIN. A (RUBIO DE FRANCIA)	24	7
9	72	36	14	SEMIN. B (ECUAC. DIFER.)	24	10
10	70	35	14	SEMIN. C (ÁLGEBRA)	24	6
11	70	35	14	SEMIN. D (GEOM. Y TOPOLOG.)	24	9
13	36	18	9			
14	36	18	9			
TOTAL	876	438	213			

EDIFICIO C						
AULA	CAPAC. TOTAL	CAPAC. 50%	CAPAC. 1,5 M.	AULAS DE INFORMÁTICA	CAPAC.	CAPAC.
					TOTAL	50%
1	116	58	32	AULA PRYSMA	15	8
2	72	36	20	AULA 6	35	25
3	84	42	21			
4	145	72,5	43,5			
5	93	46,5	29			
7	44	22	20			
TOTAL	554	277	161,5			

EDIFICIO D												
AULA	CAPAC. TOTAL	CAPAC. 50%	CAPAC. 1,5 M.	AULAS DE INFORMÁTICA	CAPAC.	CAPAC.						
					TOTAL	50%						
1	120	60	36	AULA DE INFORMÁTICA	20	12						
3	80	40	27									
4	120	60	36									
5	28	14	12									
6	24	12	12									
TOTAL	372	186	123				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SALONES DE ACTOS</th> </tr> <tr> <td>SALA DE REUNIONES</td> <td>18</td> <td>9</td> </tr> </thead></table>			SALONES DE ACTOS		
SALONES DE ACTOS												
SALA DE REUNIONES	18	9										
TOTAL	3.193	1.596,5	1.081,5									

**AULAS CON CÁMARA PARA 'STREAMING'
Y SUBGRUPOS PARA ROTACIÓN**

EDIFICIO A						
AULA	CÁMARA	MAÑANA	MÁX. ESTUD.	TARDE	MÁX. ESTUD.	SUBGRUPO PARA ROTACIÓN
1	SÍ	2º MATEMÁTICAS (S1)	57,5			SÍ (S1)
		4º QUÍMICA (S2)				NO (S2)
2	SÍ	2º QUÍMICA	70,3			SÍ
3	SÍ	3º BIOTECNOLOGÍA	82	4º BIOTECNOLOGÍA	71,8	SÍ
4	SÍ			MR. NANOMAT	13	NO
EDIFICIO B						
2	SÍ	2º FÍSICA	54,5			SÍ
3	SÍ	3º QUÍMICA	80			SÍ
4	SÍ	4º ÓPTICA Y OPTOMETRÍA	64			SÍ
5	SÍ	2º QUÍMICA	70,3		57,5	SÍ
6	SÍ	3º MATEMÁTICAS	65			SÍ
8	SÍ	4º FÍSICA (OPTATIVAS) (S1)				NO (S1)
		2º MATEMÁTICAS (S2)				SÍ (S2)
10	SÍ	2º MATEMÁTICAS	57,5	FILOSOFÍA		SÍ
11	SÍ	4º MATEMÁTICAS	46	FILOSOFÍA		SÍ
13	SÍ	MR. MIMEC	24			
EDIFICIO C						
4	SÍ	1º FÍSICA	74,5	1º QUÍMICA	69,7	NO
EDIFICIO D						
1	SÍ	4º FÍSICA	86	3º QUÍMICA	80	SÍ
3	SÍ	2º ÓPTICA Y OPTOMETRÍA	76	2º QUÍMICA	70,3	SÍ
4	SÍ	3º FÍSICA	106	2º FÍSICA	76	SÍ

ANEXO II

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 las características del mismo y a la intensidad de uso.

En la situación actual, lo deseable choca con lo posible y hay que afrontar esta importante cuestión desde un punto de vista realista, valorando todas las situaciones y teniendo en cuenta todos los parámetros y posibilidades de actuación, que no son muchas.

Antes de entrar a desarrollarlas, y de conformidad con 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 2020-2021, se van a exponer las necesidades máximas que se considera que deben ser atendidas, tomando como criterio el desarrollo de la docencia de manera presencial, para lo que se han tenido en cuenta dos parámetros que las definen, como son el número posible de personas que conforman la comunidad universitaria en la Facultad de Ciencias y los espacios a utilizar.

A. PERSONAS

El número de estudiantes, PDI y PAS, que lleva a cabo su actividad en los distintos espacios de los cuatro edificios de la Facultad de Ciencias, es el siguiente:

a.1) **Estudiantes:** tomando como referencia el número de estudiantes matriculados en todas las titulaciones de la Facultad de Ciencias en el curso 2019-2020, hay 1905 estudiantes. Atendiendo a los horarios de clase y a su distribución por edificios, la ocupación máxima posible sería la siguiente:

EDIFICIO	Nº ESTUDIANTES POSIBLES	TURNO DE MAÑANA	TURNO DE TARDE
A	666	512	154
B	573	441	132
C	267	205	62
D	399	307	92
TOTAL	1905	1465	440

a.2) **PDI:** los datos que se han tenido en cuenta son los que configuran la plantilla 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 que radica la sede del departamento al que pertenecen:

EDIFICIO	Nº PDI
A	248
B	79
C	74
D	163
TOTAL	564

a.3) **PAS**: al igual que en el caso del PDI, la plantilla que se ha tenido en cuenta es la actual, y los datos se presentan también en su totalidad, sin posibilidad de 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 y laboratorios cuando así sea necesario.

EDIFICIO	Nº PAS
A	54
B	11
C	7
D	23
TOTAL	95

Hay que hacer constar que, además del personal de la Facultad de Ciencias, hay personal de otras unidades y servicios de la Universidad de Zaragoza que se encuentran ubicados en dependencias adscritas al centro (SICUZ, SAI, Servicio de Publicaciones)

B. ESPACIOS

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

EDIFICIO	AULAS	SEMINARIOS	AULAS INFORM.	LABORATORIOS GENERALES	SALONES DE ACTOS / REUNIONES	BAÑOS
A	11	3	2	2	2	6
B	13	4	5	---	1	6
C	6	---	2	---	2	2
D	5	---	1	7	1	4
TOTAL	35	7	10	9	6	18

Sólo se han contabilizado a estos efectos los espacios comunes del centro, sin tener en cuenta los que pueda haber en los departamentos, porque se entiende que su uso es más restringido. No obstante, y como complemento de la información apuntada en la tabla, se puede señalar que, además, hay 273 laboratorios de distinto tamaño y nivel de ocupación en los distintos departamentos de la Facultad y 56 baños (pequeños) situados en zonas departamentales.

C. PROPUESTA DE ACTUACIÓN

Atendiendo a las medidas establecidas en la instrucción mencionada y con objeto de garantizar unas condiciones de higiene y limpieza adecuadas, tomando como criterio para la valoración de las necesidades, tal y como se ha dicho, la presencialidad en la docencia, se considera que deberían ser atendidas las siguientes necesidades:

1. **Aulas dedicadas a teoría, seminarios, salas de usuarios, salas de informática, salas de reuniones, etc.:** debería realizarse una limpieza general, al menos una vez al inicio del turno de la mañana y otra al inicio del turno de tarde, sin descartar, aunque entendiéndose la dificultad que supondría, el tener que efectuar otra limpieza intermedia en el supuesto de tener que realizar un cambio de grupo de docencia dentro de un mismo espacio en un mismo turno de mañana o tarde.

Especial cuidado debería ponerse en los equipos de las aulas de informática. En cada aula habrá material de limpieza consistente en líquido desinfectante y papel para uso de cada usuario, manteniendo todas las medidas de seguridad establecidas.

Se prestará especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, percheros, interruptores, al menos una vez al día, o después de cada turno de clases (mañana y tarde). En cualquier caso, una de ellas será antes del inicio de las clases de día.

Requiere especial atención la mesa del profesorado y utensilios compartidos en ella, como micrófonos y ordenadores, dada la rotación de este colectivo. A este respecto, se procurará que sean desinfectados en cada cambio de clase. Si esto no fuera posible, esa desinfección deberá realizarse por el profesorado a la entrada y salida de la clase con la disolución hidroalcohólica y papel o bayetas desechables disponibles en esa misma mesa. El personal de Conserjería será el encargado de entregar al personal docente los micrófonos inalámbricos previamente desinfectados conforme al protocolo del Centro. Una vez terminada la clase, se entregarán de nuevo en Conserjería, quien deberá proceder de la forma establecida por el Centro.

2. **Aseos:** teniendo en cuenta que el mayor volumen de ocupación de los espacios va a ser por la mañana, se considera necesario que, al menos se hagan dos turnos de limpieza por la mañana y otro en el turno de tarde, contando para cualquier posible contingencia, con la conveniencia de un refuerzo tanto en el turno de mañana como en el de tarde.

3. **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, al menos una vez al día, o después de cada sesión de prácticas (mañana y tarde). En cualquier caso, una de ellas será antes del inicio de las actividades de cada día.

Aunque está previsto que la limpieza de las bancadas de trabajo, vitrinas de gases de riesgos químicos y biológicos, equipos y utensilios utilizados, antes y después de cada uso por parte del usuario, deba realizarla, con las medidas de seguridad correspondientes, cada usuario, debería preverse una limpieza general diaria en los laboratorios que deban ser utilizados tanto en turno de mañana como de tarde.

Es comprensible, por otra parte, que una mayor intensidad en la dedicación a esos espacios de uso general por un mayor número de personas puede influir en la atención que se preste a otros espacios menos masificados y de uso más personalizado, como despachos y zonas de trabajo, si bien esto no debe suponer un abandono en su atención a los mismos.

Dicho todo lo anterior, es difícil determinar en las actuales circunstancias el nivel de atención que se va a poder prestar por parte de la empresa concesionaria del servicio de limpieza a las necesidades expuestas. En las condiciones establecidas en el pliego de contratación, el personal de limpieza concluye su actividad a las 14 h. de cada día, con lo cual a partir de las 13,30 tienen que empezar a recoger, vaciar cubos y contenedores y asearse. En los turnos de tarde no hay más que una persona a media jornada para atender las posibles necesidades de limpieza meramente puntuales que se puedan llegar a generar.

Nos vamos a encontrar con tres posibles escenarios o situaciones a gestionar con todas las limitaciones señaladas.

1. Situación ideal pero imposible. La situación ideal, que sería la deseable y ya descrita en los párrafos anteriores, es prácticamente imposible. En ella, debería realizarse una limpieza profunda al inicio del turno de mañana y otra al inicio del de tarde, contando con posibles refuerzos en caso de necesidad para situaciones sobrevenidas, preferentemente en el turno de mañana.

2. Situación posible pero difícil. La situación posible, pero de difícil cumplimiento en la práctica, supondría que hubiera una limpieza profunda por la mañana y sólo si se pudiese garantizar el término de las clases antes de las 12 o 12,30, podría hacerse una limpieza para el turno de tarde antes de las 14 h. Es difícil o imposible que las clases de mañana acaben a las 12.

3. Situación realista, que lamentablemente es la que tiene más puntos para materializarse.

La situación realista consistiría en que en caso de que no se pueda reprogramar la actividad académica y no se pueda hacer uso de los servicios de la contrata de limpieza por incompatibilidad horaria, se procederá a una única limpieza en profundidad antes del inicio de las actividades del día, recomendándose que en el cambio de turno de mañana a la tarde los alumnos y profesores entrantes, puedan higienizar las superficies de teclados, mesas y/o sillas utilizadas tras la finalización de la docencia o práctica con la solución desinfectante y papel para el secado que deberá estar disponible en los citados espacios.

Por tanto, es ilusorio pensar en turnos de limpieza de mañana y de tarde. La realidad más previsible es que habrá una única limpieza en profundidad por la mañana, y sólo si se pudiera garantizar que el turno de mañana terminase a las 12,30 como muy tarde, en aquellas aulas en que así suceda, podría asegurarse otro turno de limpieza para dar servicio a las asignaturas y grupos de clase de tarde.

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