



PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

**Facultad de Empresa y Gestión Pública
Curso 2021/22**

(Huesca, octubre 2021)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NORMAS GENERALES	3
2.1. Limitación de los contactos	4
2.2. Medidas de prevención personal	4
2.3. Medidas de prevención colectiva en espacios de la FEGP	5
2.4. Información y comunicación general respecto a la COVID-19	7
3. ESTUDIANTES	7
4. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	9
5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	11
6. ESPACIOS	12
6.1. Aulas	12
6.2. Aulas de informática	14
6.3. Salas de usuarios con ordenadores de uso común	14
6.4. Biblioteca	14
6.5. Pasillos y escaleras	14
6.6. Accesos a la FEGP. Entrada a la Facultad (plaza)	15
6.7. Aseos.....	15
6.8. Sala profesores	15
6.9. Bar de la FEGP.....	15
6.10. Despachos	15
6.11. Descansillos ala este y zona máquinas expendedoras alimentos y bebidas	16
7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS	16
8. GESTIÓN DE LOS CASOS	17



1. INTRODUCCIÓN

La situación generada por la evolución de la pandemia de COVID-19, con la aparición de nuevas variantes, la evidencia de la transmisión por aerosoles y el nivel de cobertura de la vacunación, requiere el mantenimiento de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud en los centros universitarios para el curso 2021/2022.

El presente documento recoge el plan de contingencia y medidas organizativas de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (FEGP) de Huesca para garantizar la seguridad y la salud, frente a la COVID-19, de todas las personas que participan en la actividad académica de la misma.

Es responsabilidad de toda la Comunidad Universitaria (Personal Docente e Investigador, Personal Investigador, Personal de Administración y Servicios y Estudiantado) contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

Este plan tiene por objeto establecer y dar a conocer a toda la comunidad educativa de la FEGP, las medidas organizativas, de carácter colectivo e individual para la prevención y control de posibles casos de infección por COVID-19 durante la actividad académica presencial en el centro para el curso 2021-2022, de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias en el momento de su redacción (docencia con carácter general presencial respetando la regla de distanciamiento de 1,2 metros entre el alumnado en las aulas) y sin perjuicio de lo que se pueda disponer en normativa concerniente a esta materia en el transcurso del curso, según evolucione la situación epidemiológica o las nuevas evidencias científicas. Por lo que estas recomendaciones de presencialidad tienen carácter dinámico y se irán adaptando a las directrices marcadas por el Ministerio de Universidades, así como por el Gobierno de Aragón y el equipo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

2. NORMAS GENERALES

La docencia del curso 2021-2022 en la Facultad de Empresa y Gestión pública se desarrollará de manera presencial. Con la evidencia científica acumulada se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante la inhalación y contacto de aerosoles respiratorios. Por tanto, el riesgo de propagación aumenta a mayor interacción entre las personas, y a mayor tiempo de duración de la misma, sin las adecuadas medidas de prevención. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas, espacios cerrados y concurridos y cuando no haya una buena ventilación.

Por ello, con el objetivo de hacer de la FEGP un lugar seguro, apelando a la prudencia y siguiendo las sugerencias del Ministerio de Universidades así como las instrucciones de la Universidad de

Zaragoza, este plan de contingencia se organiza en los siguientes ámbitos de prevención frente a la COVID -19:

- Limitación de los contactos
- Medidas de prevención personal
- Medidas de prevención colectiva en espacios de la FEGP. Limpieza y ventilación

2.1. Limitación de los contactos

De forma general debe mantenerse una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios de la FEGP. Si bien en situación de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2 se flexibilizará a 1,2 metros dentro del aula de acuerdo con el contexto específico que determine el Gobierno de Aragón.

Se evitarán aglomeraciones en los diferentes espacios del centro universitario, en los accesos a los edificios, aulas y pasillos, no permitiéndose la permanencia prolongada en zonas de paso o espacios comunes. Por ello, los diferentes espacios como zonas comunes, escaleras y pasillos permanecen señalizadas.

2.2. Medidas de prevención personal

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

a. 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 recomienda hacerlo al menos a la entrada o salida de la Facultad. 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.

En la entrada a la Facultad hay dispensadores de gel hidroalcohólico para poder limpiarse las manos al menos al entrar y salir. Estos geles también están en las entradas a las aulas y en todos los espacios de trabajo, por lo que también se recomienda su uso antes y después de cada cambio de aula o espacio, de ir al aseo, de la comida o de manipular la mascarilla.

b. Higiene respiratoria y uso de mascarilla

- Es obligatorio el uso correcto de mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, para todas las personas que accedan y permanezcan en cualquier espacio de la FEGP aunque se pueda asegurar como mínimo una distancia interpersonal que marque la normativa según el nivel de alerta sanitaria. La obligación de disponer y utilizar mascarilla tiene carácter personal. De forma general, esta obligación sobre uso de mascarilla no será exigible para

las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla¹.

- En caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarillas por alguna de las exenciones, se acreditará y comunicará esta situación por parte del/la alumno/a las autoridades universitarias y se intensificarán el resto de medidas de prevención (intensificación de la ventilación o aumento de la distancia interpersonal. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- Es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.
- Se recomienda la utilización de pañuelos desechables como medida preventiva ante necesidades producidas por tos, o estornudos (estos pañuelos deberán ser depositados en la bolsa de basura ubicada en el aula). 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, ya que las manos facilitan la transmisión.
- La obligación de llevar mascarilla se adecuará a los cambios del marco legislativo que lo regule.

2.3. Medidas de prevención colectiva en espacios de la FEGP

La evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación natural y mecánica de los espacios, aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de los edificios.

a. En espacios cerrados. Ventilación

Siempre que las condiciones climatológicas y las instalaciones lo permitan, hay que mantener las ventanas abiertas, con las debidas medidas de seguridad.

Se deben realizar tareas de ventilación natural frecuente en las instalaciones (aulas, despachos, biblioteca, pasillos...), como mínimo, de forma diaria al inicio y final de la jornada, y en las aulas después de cada uso, al menos durante diez minutos cada hora, para permitir la renovación del aire.

Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable

¹ [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.](#)

repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentran la apertura en un solo punto. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, siempre que sea posible o al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 10-15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada espacio.

Estas ventilaciones las deberán realizar las personas que hayan utilizado o vayan a utilizar dichas instalaciones del Centro. En cada aula los estudiantes serán responsables de la ventilación entre clases.

En el caso de los pasillos, el personal de Conserjería se hará cargo de la ventilación de, al menos, diez minutos cada hora.

Si la ventilación natural no fuera suficiente, una alternativa es la ventilación forzada (mecánica), con equipos extractores individuales con un caudal de aire adecuado o con sistemas centralizados.²

b. Espacios concurridos. Las **entradas y salidas** son por la puerta principal del edificio.

Los recorridos están indicados por todo el centro con cartelería y flechas que marcan el sentido de la marcha.

Situados en la entrada de la FEGP, en la planta baja, para acceder a las plantas superiores (aulas y despachos) deben seguirse las siguientes pautas:

- Se deberá subir por las escaleras del ala este del edificio (que solo son de subida).
- La salida se realizará por la escalera de emergencia hasta la primera planta y desde allí se accederá de acuerdo con las indicaciones a las escaleras centrales del edificio que comunican la planta primera con la planta baja.
- Todas las entradas y salidas del edificio deben ser ordenadas y con distancia interpersonal de al menos 1 m en la fila de acceso.

Para evitar el riesgo de coincidencia de excesivas personas en los distintos espacios de la FEGP es necesario que:

- En las vías de circulación como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario a

² Anexo III de [Recomendaciones Ministerio de Sanidad y Ministerio de Universidades. Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022.](#)

la circulación. No deberá circularse en paralelo sino en fila india dejando la distancia mínima exigida según el nivel de alerta sanitaria.

- El ascensor no es recomendable usarlo. Solo se podrá utilizar cuando sea imprescindible y con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en los que se permitirá también la utilización por su acompañante.
- En zonas comunes, como aseos con dimensiones reducidas, deberá realizarse 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.
- Todos aquellos que accedan a la FEGP deben evitar detenerse en la entrada al edificio, los pasillos u otros espacios comunes. Los pasillos se utilizarán para el acceso a las aulas, despachos u otros espacios utilizables, pero no pueden destinarse a reuniones ni a trabajos en equipo.

Se recuerda que está prohibido fumar en los accesos inmediatos a la Facultad (puerta de acceso al edificio).

2.4. Información y comunicación general respecto a la COVID-19

El Decanato, la Administradora y la Conserjería tendrán toda la información para apoyar en todos los aspectos relacionados con la COVID-19. Habrá comunicación con la Unidad de Riesgos Laborales (UPRL) de la Universidad de Zaragoza que será la que proponga las medidas más oportunas en cada momento.

Las personas responsables referente para los aspectos relacionados con el COVID-19 en la Facultad de Empresa y Gestión Pública son la Decana y la Administradora del centro.

El correo electrónico admfeqph@unizar.es es el canal de comunicación y coordinación con la UPRL de las incidencias COVID a los efectos de apoyar los requerimientos de los servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma.

3. ESTUDIANTES

Los estudiantes de la FGEP tienen la obligación, individual y colectivamente, junto al profesorado y al personal de administración y servicios, de procurar las mejores condiciones ambientales para evitar contagios de la COVID-19.

En todo momento deben cumplir las medidas de prevención personal indicadas en el apartado anterior, en especial el lavado de manos, mantener la distancia social y utilizar obligatoriamente



mascarilla, por lo que será imprescindible que cada estudiante acuda a la FEGP con al menos una mascarilla. Además, deben seguir las indicaciones que la señalización indica en los diferentes espacios del centro. Tienen a su disposición todos aquellos elementos necesarios para poderlo llevarlo a cabo:

- Señales y marcas que les permiten mantenerse alejados de otras personas.
- Cartelería que indica cómo lavarse y secarse las manos en los aseos o cómo utilizar el WC.
- Gel hidroalcohólico.
- Papel para secarse las manos o para limpiar, si fuera necesario, espacios que se van a compartir con otras personas.
- Organización de espacios y capacidad máxima de aulas indicado en la puerta de cada una.

Los estudiantes deben asistir a clase en las horas previstas para su grupo, sin demorarse en los espacios comunes y deben ocupar, siempre que sea posible, la misma mesa y silla en las diferentes clases de una misma aula a lo largo de la jornada.

Para poner en marcha el protocolo de rastreo sanitario en caso de que exista un caso de contagio por COVID-19 en la FEGP, debe conocerse que estudiantes han ocupado cada aula en cada momento por si hubiera necesidad de aislamiento. El control de asistencia se realizará a través de códigos QR habilitados en cada aula. Aquellos alumnos que no puedan utilizar este sistema, notificarán su asistencia al profesor/a, quién a su vez lo comunicará al responsable COVID del centro. Dicha información estará gestionada por los responsables COVID de la FEGP que deberán mantener diariamente actualizado el registro de asistencia. Los estudiantes no podrán negarse a que su nombre figure en el listado.

Se recomienda restringir las salidas y entradas a las aulas y espacios de la FEGP a las imprescindibles y siempre dentro de los horarios asignados a cada grupo y /o asignatura.

Los estudiantes deben mantener limpios sus objetos personales, como teléfono, dispositivos electrónicos, etc., así como las superficies compartidas.

Se aconseja no compartir materiales de uso personal. En el caso de material de uso común extremar las medidas de prevención y limpieza y/o desinfección tras cada uso, según sus características.

Con carácter general, las tutorías entre profesorado y estudiantado se deben realizar por videoconferencia. En caso de ser presenciales, éstas deben realizarse cumpliendo las medidas de distanciamiento de 1,5 metros y uso obligatorio de mascarilla.

La dirección de trabajos fin de estudios (TFG y TFM), si el tipo de trabajo lo permite, se recomienda realizarla preferentemente a distancia.



Una vez finalizadas las clases o tutorías, los estudiantes deberán abandonar las aulas y la Facultad, siguiendo las recomendaciones de la FEGP.

Durante la realización de prácticas académicas externas, se seguirán las medidas de prevención establecidas por las entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas.

En el supuesto en el que un grupo de docencia tenga que realizar un periodo de confinamiento por causa del COVID-19, la FEGP seguirá las indicaciones que establezca la Universidad de Zaragoza para tal fin, o en su defecto, la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación adoptará las medidas de desarrollo de la docencia en ese periodo de confinamiento.

En caso de que algún estudiante pertenezca a población vulnerable para COVID-19 debe comunicarlo a las personas responsables para temas COVID-19 de la facultad con las indicaciones de su profesional sanitario de referencia respecto a las medidas de prevención más adecuadas.

Los acompañantes del alumnado con necesidades especiales deben cumplir las normas de prevención generales, manteniendo la distancia física respecto al resto de personas.

Ante la imposibilidad de predecir todas las situaciones, se hace imprescindible, utilizar la prudencia como herramienta básica en el comportamiento habitual como estudiantes de la FEGP.

4. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El personal docente e investigador tiene la obligación, individual y colectivamente, junto a los estudiantes y el personal de administración y servicios, de procurar las mejores condiciones ambientales, para evitar contagios de la COVID-19.

En todo momento deben cumplir las medidas de prevención personal indicadas en el apartado 2 de normas generales, en especial el lavado de manos, mantener la distancia social y uso obligatorio de mascarilla en espacios de uso común. Además de cumplir las indicaciones que la señalización indique en los diferentes espacios de la FEGP. Tienen a su disposición todos aquellos elementos necesarios para poder llevarlo a cabo:

- Señales y marcas que le permiten mantenerse alejado de otras personas.
- Cartelería que indica cómo lavarse y secarse las manos en los aseos o cómo utilizar el WC.
- Gel hidroalcohólico.
- Papel para secarse las manos o para limpiar espacios que se van a compartir con otras personas.
- Organización de espacios y capacidad máxima de aulas indicado en la puerta de cada una.

El docente deberá mantener una distancia de seguridad con el alumnado y utilizar en el aula siempre mascarilla.

Con objeto de mitigar los problemas de audición durante la impartición de la docencia en el aula, se podrá excepcionar, siempre de forma voluntaria, del 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, los cuales deberán ser 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 excepción anterior no será de aplicación en talleres, aulas, seminarios y prácticas donde no se pueda garantizar la distancia de 4 metros.

Las tutorías entre el profesorado y el estudiantado se deben realizar preferentemente por videoconferencia. En caso de ser presenciales, estas deberán realizarse cumpliendo las medidas de distanciamiento social que marque la normativa sanitaria en vigor y el uso obligatorio de mascarilla.

La dirección de trabajos fin de estudios (TFG y TFM), si el tipo de trabajo lo permite, se recomienda realizarla preferentemente a distancia.

Las reuniones del profesorado se realizarán siempre que sea posible mediante métodos no presenciales, en caso de no serlo se guardarán estrictamente las medidas de prevención y se mantendrá la distancia de seguridad entre personas que marque en nivel de alerta en vigor. Independientemente de la distancia de seguridad será obligatorio el uso de mascarilla higiénica.

En las evaluaciones presenciales (seminarios, exposiciones, pruebas prácticas o exámenes) se evitarán aglomeraciones y se posibilitará la distancia de al menos 1,5 metros en todo momento, así como el uso obligatorio de mascarilla.

La celebración de congresos, encuentros, reuniones, conferencias y eventos, se realizarán según la legislación vigente.

El PDI vulnerable para la COVID-19 debe contar con una evaluación de su situación clínica actualizada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de Unizar para que en su caso la FEGP y/o el departamento correspondiente adopten las medidas de prevención, adaptación del puesto o protección necesarias para que este profesorado pueda desarrollar su actividad docente.

Es, por tanto, labor de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales evaluar y reevaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades, teniendo en cuenta la cobertura de la vacunación y la situación epidemiológica del momento, más allá de las presentes en este documento.

Para cualquier consulta, tramitación o necesidad de evaluación del riesgo de exposición de determinadas actividades más allá del presente documento el PDI de la FEGP debe ponerse en



contacto con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza a través de <http://uprl.unizar.es/> o del teléfono 976 76 1354.

*Unidad de Prevención de Riesgos Laborales
Edificio Interfacultades, 3ª planta. Campus de la Plaza San Francisco, 50009 Zaragoza
jefeuprl@unizar.es*

Además de todo lo anterior y ante la imposibilidad de predecir todas las situaciones, se hace imprescindible, utilizar la prudencia como herramienta básica en el comportamiento habitual.

5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios (PAS) tiene la obligación, individual y colectivamente, junto a los estudiantes y al personal docente e investigador y al personal investigador, de procurar las mejores condiciones ambientales, para evitar contagios del COVID-19.

En todo momento deben cumplir las medidas de prevención personal indicadas en el apartado 2 de normas generales, en especial el lavado de manos, mantener la distancia social y utilizar obligatoriamente la mascarilla. Además de cumplir las indicaciones que la señalización indique en los diferentes espacios de la FEGP. Tendrán a su disposición todos aquellos elementos necesarios para poder llevarlo a cabo:

- Señales y marcas que le permiten mantenerse alejado de otras personas.
- Cartelería que indica cómo lavarse y secarse las manos en los aseos o cómo utilizar el WC.
- Gel hidroalcohólico.
- Papel para secarse las manos o para limpiar espacios que se van a compartir con otras personas.

La documentación se recibirá con las medidas sanitarias correspondientes, y se usará mascarilla para su manipulación y se extremarán las medidas de limpieza de manos.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, excepto para las tareas de limpieza.

El PAS ha de hacer uso de material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos.

En la atención al público se ha de garantizar la separación física mínima de 1,5 metros. Para ello se utilizarán mamparas de metacrilato o similares de protección en las mesas de trabajadores con atención directa al público, o en su defecto, señalización del pavimento que permita mantener la distancia mínima de seguridad.



Las puertas deben mantenerse abiertas, en aquellas actividades que lo permitan, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones de mucho disconfort por corrientes de aire.

Se intentará reducir la atención presencial al público a los servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y *on line*, fomentando las gestiones telemáticas.

En la Secretaría, biblioteca, conserjería, despachos administrativos, y otros lugares de atención al público, la distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención debe ser de al menos un metro y medio. Por ello, cuando sea necesario, se realizará la modificación de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando en la medida de lo posible cruces), y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).

En el caso de personal de administración y servicios vulnerable para la COVID-19 serán los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales quienes evaluarán el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

Para cualquier consulta, tramitación o necesidad de evaluación del riesgo de exposición de determinadas actividades más allá del presente documento el PDI de la FEGP debe ponerse en contacto con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza a través de <http://uprl.unizar.es/> o el teléfono 976 76 1354.

*Unidad de Prevención de Riesgos Laborales
Edificio Interfacultades, 3ª planta. Campus de la Plaza San Francisco, 50009 Zaragoza
jefeuprl@unizar.es*

Además de todo lo anterior y ante la imposibilidad de predecir todas las situaciones, se hace imprescindible, utilizar la prudencia como herramienta básica en el comportamiento habitual.

El personal de Conserjería se hará cargo del control de los aparatos dispensadores de gel hidroalcohólico revisando diariamente su nivel de llenado y rellenando cuando sea necesario.

Igualmente se ocupará de la ventilación de pasillos y escaleras con la frecuencia indicada de 10 minutos cada hora, siempre que no sea posible mantenerlas abiertas continuamente.

6. ESPACIOS

6.1. Aulas

El cumplimiento de regla del distanciamiento de seguridad (1, 5 m o 1,2 m según el nivel de alerta) implica reducción de la capacidad de presencialidad en todas las aulas de la FEGP con docencia



ordinaria. En el acceso a las aulas se encuentra expuesta la capacidad máxima de las mismas de acuerdo con el nivel de alerta y la normativa dictada por las autoridades sanitarias.

Todas aquellas personas que entren a un aula, deberán proceder a su entrada y salida a desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.

La entrada en las aulas por parte del estudiantado deberá realizarse de forma ordenada, evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia mínima de seguridad. Tanto estudiantado como profesorado, deberá permanecer con las mascarillas puestas en todo momento independientemente de que se pueda mantener la distancia de seguridad. A quienes no usen o se nieguen a llevar mascarilla, se le exigirán las responsabilidades disciplinarias previstas en las normas que resulten de aplicación.

Una vez dentro del aula el alumnado procurará en la medida de lo posible y si la programación académica lo permite, permanecer en el mismo asiento a lo largo de toda jornada.

En cada aula los estudiantes se encargarán de su ventilación en los periodos de descanso entre clases. La ventilación deberá ser como mínimo de diez minutos cada hora.

Cada aula dispondrá de al menos, un recipiente equipado con bolsa de basura para la adecuada gestión del material desechable utilizado.

Para poner en marcha el protocolo de sanidad en caso de que exista un caso de contagio por CoVID-19, debe conocerse quiénes han ocupado cada aula (sin efectos académicos) en cada momento por si hubiera necesidad de aislamiento. El control de asistencia se realizará a través de códigos QR habilitados en cada aula. Aquellos alumnos que no puedan utilizar este sistema, notificarán su asistencia al profesor/a, quién a su vez lo comunicará al responsable COVID del centro. Los estudiantes no podrán negarse a que su nombre figure en el listado

En aquellas asignaturas donde no todos los estudiantes puedan acceder al aula asignada para docencia presencial garantizando la distancia de seguridad de 1,2 metros, la docencia se distribuirá en dos aulas. Una de ellas con docencia presencial y otra, asignada previamente (aula espejo), donde se retransmitirá de forma síncrona vía *streaming* (o vía videoconferencia) para el resto de estudiantes la clase.

En todas las aulas espejo habrá un estudiante responsable que colaborará con el profesor, si fuera necesario, en la puesta en marcha del *streaming*, la ventilación al acabar la clase...

Todas las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico, así como solución limpiadora y papel para que aquellos usuarios que lo consideren (estudiantado y profesorado) puedan limpiar su mesa, silla, teclados... antes y después de su uso.

6.2. Aulas de informática

Las aulas de informática están a disposición de alumnado y profesorado de acuerdo con las asignaciones establecidas por asignatura en los horarios. El uso de equipos informáticos por parte de los estudiantes o usuarios, deberá realizarse mediante una limpieza y desinfección previa de las manos del usuario. Una vez finalizado su uso, se deberá volver a realizar el lavado de las manos por parte del usuario.

6.3. Salas de usuarios con ordenadores de uso común

El uso de equipos informáticos de las salas de usuarios por parte de los estudiantes y personal universitario, deberá realizarse mediante una limpieza y desinfección previa de las manos del usuario. Una vez finalizado su uso, se deberá volver a realizar el lavado de las manos. Además, es obligatorio el uso de mascarilla higiénica, independientemente del mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.

6.4. Biblioteca

La Biblioteca, regulará su actividad según legislación vigente.

En el caso de préstamos de libros, el periodo de cuarentena será el que esté establecido en el plan de contingencias de la BUZ.

Con los ordenadores de uso común de la biblioteca deben seguirse las mismas pautas de actuación que con los de las aulas de informática y salas de usuarios.

6.5. Pasillos y escaleras

En las zonas de paso como escaleras y pasillos no se permite la permanencia prolongada, por lo que se evitará generar grupos de conversación, ni hacer consultas al profesorado para evitar atascos y riesgos de concurrencia de personas.

Debe respetarse siempre el sentido de la marcha indicado en la señalización dispuesta a lo largo de toda la FEGP. Tal como indica la señalización de la Facultad en los pasillos siempre se circulará junto a la pared de nuestra derecha, evitando tocarla y dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación, en caso de que fuera necesario. Se evitará circular en paralelo, haciéndolo preferentemente en fila india dejando una distancia mínima de seguridad de acuerdo al nivel de alerta sanitaria en vigor.



6.6. Accesos a la FEGP. Entrada a la Facultad (plaza)

Todo el personal y estudiantado de la FEGP evitará permanecer en conversaciones con compañeros, profesorado, etc. en el entorno más cercano a la puerta de entrada para facilitar el acceso al centro, manteniendo en la medida de lo posible la distancia de seguridad que marque la normativa.

Se recuerda que está prohibido fumar en los accesos a la facultad (Art. 7/d de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco).

6.7. Aseos

En todos los aseos del centro hay dispensadores de jabón y papel para el secado, debiéndose toda la comunidad educativa de la FEGP lavarse cuidadosamente las manos cada vez que se haga uso del aseo, de acuerdo con las indicaciones de los carteles colgados en los mismos.

Los aseos de dimensión reducida tendrán uso individual, debiendo esperarse, en caso de estar ocupados, para acceder a su interior, a una distancia de 1,5 metros de la puerta.

De acuerdo con el protocolo de limpieza en la actual situación de crisis sanitaria el estado de salubridad e higiene de los aseos se mantendrá con su limpieza y desinfección reforzada diaria.

6.8. Sala profesores

En la sala de profesores deben mantenerse las mismas distancias de seguridad que en el resto de espacios de la FEGP. Se evitará la acumulación en la misma de más profesores que los que permita el aforo "Covid" indicado en la misma, de modo que se asegure el mantenimiento de las distancias de seguridad.

6.9. Bar de la FEGP

El bar de la FEGP debe regular su actividad según legislación vigente.

Dispone de un itinerario sugerido o predeterminado para evitar aglomeraciones y prevenir contactos entre personas, cumpliéndose con la capacidad máxima que establece la normativa vigente en todo momento.

Además, se debe respetar la distancia de seguridad entre las mesas, así como entre personas en la barra, si su uso está permitido por las regulaciones sanitarias.

6.10. Despachos

Todos los profesores de la FEGP disponen de su mesa y silla de uso individual en sus despachos.

Las necesidades de incremento de limpieza en espacios de uso común obligan a reducir la limpieza en los despachos con uso individual del mobiliario por lo que el profesor deberá incrementar la prevención de situaciones de riesgo.

Se recuerda la necesidad de ventilar los despachos al menos 10 minutos cada dos horas.

6.11. Descansillos ala este y zona máquinas expendedoras alimentos y bebidas

Debe evitarse acumulación de personas y reuniones en los descansillos de las diferentes plantas del ala este del centro. Son espacios de acceso a los aseos y a las aulas 2, 10 y 20.

En relación al uso de las máquinas de *vending* de la planta calle deben seguirse las indicaciones de la cartelería y mantener distancia con el resto de usuarios que espera. Se recomienda siempre que sea posible el uso de la APP facilitada por la empresa concesionaria. Y en caso contrario, se aconseja el uso de gel desinfectante para limpiarse las manos antes y después del uso de la máquina.

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS

La FEGP dispone de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación de todos sus espacios, que responde a sus características y a la intensidad de uso.

En las tareas de limpieza se debe prestar especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, barandillas, suelos, teléfonos, perchas, botones de los ascensores, interruptores de la luz y otros elementos de similares características, utilizando desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en las tareas de limpieza.

La limpieza de al menos una vez al día, ha de reforzarse en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

Se debe realizar una limpieza de las aulas, seminarios, salas de usuarios, salas de informática, salas de reuniones, etc., al menos una vez al día.

Las medidas de limpieza se extienden también, en su caso, a zonas comunes y zonas privadas y puestos de trabajo de las personas trabajadoras de la FEGP (despachos, oficinas...). Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de una persona, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso o turno, y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona.

Todos los miembros de la comunidad educativa de la FEGP en el uso de sus instalaciones deben mantener limpios sus objetos personales, como teléfono, dispositivos electrónicos, etc..., así como las superficies compartidas.

Siempre que las condiciones climatológicas y las instalaciones lo permitan han de mantenerse las ventanas abiertas, con las debidas medidas de seguridad. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, como mínimo, de forma diaria al inicio y final de la jornada y de las aulas después de cada uso, por espacio de al menos diez minutos cada hora, para permitir la renovación del aire. Estas ventilaciones las deberán realizar los responsables indicados en los anteriores apartados, en los pasillos los conserjes, en las aulas el estudiante responsable, en las oficinas el personal que las ocupa en cada turno y en los despachos cada profesor.

8. GESTIÓN DE LOS CASOS

La Universidad de Zaragoza debe colaborar con las autoridades sanitarias en la detección precoz de todos los casos compatibles con COVID-19 y sus contactos estrechos para controlar la transmisión.

No podrán acceder a la FEGP aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, dolor de cabeza y/o garganta o malestar general, o sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, dolor torácico o diarrea), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Es muy importante insistir en este mensaje.

Procedimiento de actuación en el caso que una persona en el centro comienza con síntomas (alumnado, PDI, PAS u otras personas trabajadoras del centro).

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

- apartarse del resto de personal lo antes posible,
- lavarse las manos,
- ponerse una mascarilla higiénica o quirúrgica, para evitar aumentar la diseminación del virus,
- comunicarlo tanto a los responsables para los aspectos relacionados con el COVID-19 la Facultad, en este caso, la decana y la administradora (admfeqph@unizar.es ext. 851389), como al buzón de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de Unizar (jefeuprl@unizar.es).



- Se deberá ir del Centro por su propio pie o en vehículo particular, evitando en todo momento el transporte público. O bien se deberá avisar a un conviviente del contagiado para que acuda en su busca.
- En el caso que el contagiado no pueda abandonar el centro por sus propios medios y deba esperar a que le recojan, deberá aislarse en el espacio preparado para ello en la Facultad (aula de informática 4), que cuenta con la ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.
- Si no puede abandonar la Facultad por su propio pie y nadie puede recogerlo se deberá llamar a una ambulancia de la Cruz Roja para su traslado (974 221186)

Si los síntomas no son graves: se recomienda ir de inmediato a casa, preferiblemente sin utilizar transporte público. Luego ha de llamar la persona afectada a su Centro de Atención Primaria de referencia.

Si los síntomas son graves y urgentes: llamar al 061.

No podrá reanudar su actividad presencial en el centro universitario hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Los trabajadores, así como el estudiantado, que se encuentren en una de estas situaciones (casos confirmados o sospechosos y aislamiento por contacto estrecho) deben enviar un mensaje de correo electrónico desde su buzón de correo de la Universidad de Zaragoza al buzón de 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 corresponda.
- Cuerpo del mensaje:
 - Nombre y apellidos.
 - Colectivo: PAS, personal de apoyo a la investigación, PDI o estudiantado, según corresponda.
 - Unidad administrativa: Facultad de Empresa y Gestión Pública.
 - Tipo de situación: caso confirmado, probable o posible o contacto estrecho, según corresponda.
 - Fecha en la cual la persona fue conocedora de la situación o fue diagnosticada.

Este mensaje debe enviarse con copia al buzón del jefe directo de la persona de que se trate, y, en caso de los estudiantes o del PDI, al correo COVID de la Facultad (admfegph@unizar.es).



CONSIDERACIONES FINALES

El presente plan de contingencia podrá cambiar de acuerdo con la evolución de la pandemia COVID-19 y conforme a las normativas que dicten las autoridades sanitarias y académicas. Periódicamente, por parte del equipo decanal se hará una evaluación sobre los posibles desajustes y dificultades que vayan surgiendo en el desarrollo de la docencia y organización de cara a adoptar los reajustes oportunos. Por ello, se ruega al profesorado y al estudiantado que se pongan en contacto con los coordinadores de los grados para ir tomando nota de las posibles incidencias.

En caso que la Universidad de Zaragoza en coordinación con las autoridades sanitarias y educativas de Aragón y España así lo regulen, se realizará un cambio a un sistema de docencia online durante el tiempo marcado por la Universidad de Zaragoza y de acuerdo con sus requisitos, dejando de tener vigor los anteriores.