

Plan de la Recuperación Progresiva de la Actividad Presencial.

Facultad de Farmacia.

2 de julio de 2020

1. Información General

Nombre de la unidad: FACULTAD DE FARMACIA

Edificio donde se ubica: Facultad de Farmacia

Nombre del responsable de la unidad: Decana: María Álvarez de Sotomayor Paz

Correo del responsable de la unidad: decanafarmacia@us.es

1.1. Acceso al centro y circulación de personas

- Tras las actuaciones preventivas realizadas en estos meses, en las zonas comunes del edificio se puede mantener 1,5 metros de distancia.
- Para la circulación por el edificio y acceso al mismo, será obligatorio el uso de mascarilla.
- La circulación por el edificio y la separación entre personas en colas, aseos y ascensores se encuentran señalizadas. Las medidas de circulación en el interior de la Facultad se han publicado en <http://farmacia.us.es/docs/infraestructura/Medidas-preventivas-de-circulacion-interior-Facultad.pdf>
- Hay dispensadores de gel hidroalcohólico distribuidos por diferentes puntos del centro (acceso a ascensores, entrada, proximidad de conserjería y secretaría).

1.2. Información Preventiva.

- Se ha recordado a cualquier persona que presente síntomas que no debe acudir al centro y se ha difundido preventiva necesaria.
- Se ha comunicado dónde puede consultarse la información preventiva ante la COVID19 de la Universidad de Sevilla.
<https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=seprus/informacion>

1.3. Equipos de protección

Se ha puesto a disposición de los trabajadores del centro los equipos de protección necesarios para cada puesto. Cada trabajador dispone de una pantalla facial protectora y de mascarilla y gel hidroalcohólico.

1.4. Sobre organización COVID19

La recomendación del Ministerio de Universidades aconseja:

- a) La designación de una persona responsable para los aspectos relacionados con el la COVID19 en los centros. Indique los datos de la persona que asumirá esa función en su centro y se coordinará con el SEPRUS.

María Álvarez de Sotomayor Paz. aldesoto@us.es 626217387 (Decana)

Javier Escamilla Jiménez. escamil@us.es. 609582514 (Vicedecano de Infraestructura y equipamientos)

- b) Ha de reservar un espacio con ventilación natural, si es posible, para el supuesto de que una persona presente síntomas compatibles con la covid-19. Indique la ubicación de dicho espacio y la dotación de material del mismo.

Se dispone del espacio denominado “Comedor de PDI y PAS”, situado en el sótano del anexo y que dispone de ventilación natural”. Durante este periodo, el espacio estará cerrado y solamente se empleará para que en el mismo se aislen las personas que puedan presentar síntomas compatibles con la COVID-19. En este espacio se dispondrá de mascarillas, gel hidroalcohólico, bayeta microfibra y pulverizador de solución hidroalcohólica y papel secamanos.

2. Subunidad: SECRETARÍA-DECANATO

- Responsable: Mercedes Ramos (farmasecret@us.es)
- Número total de personas en la unidad: 7
- Se dispone de despachos en los que se puede mantener 1,5 m de distancia. 2 personas en despachos individuales, una sala con 1 persona y otro despacho con 4 personas.
- Atención al público. Se ha puesto en marcha un procedimiento de cita previa. Además, se ha dispuesto de mampara en las ventanillas, se encuentra señalizada la distancia de 1,5 m y se han dispuesto estructuras que aseguran la separación del público. Los trabajadores disponen también de mascarilla que deben usar en la atención al público.
- Este servicio no atiende a proveedores.

3. Subunidad: ADMINISTRACIÓN

- Responsable: Rosa Baena (faradmin@us.es)
- Número de personas en la unidad: 3
- Se dispone de despachos en los que se puede mantener 1,5 m de distancia. 1 persona en despacho individual, 2 personas en despacho compartido.
- Atención al público. Este servicio no requiere un servicio de cita previa. La atención al personal docente es telefónica o mediante correo electrónico. En caso de ser necesaria la atención a alguna visita en el despacho, se usará mascarilla y se mantendrá 1,5m de distancia.

4. Subunidad: AULA DE INFORMÁTICA (APOYO TIC A LA DOCENCIA)

- Responsable: Clara Rodriguez (informaticafafar@us.es)
- Número total de personas en la unidad: 4
- Se dispone de despachos en los que se puede mantener 1,5 m de distancia entre 3 de los puestos de trabajo. El cuarto trabajador se ha desplazado a otra ubicación en otra de las aulas TIC. A partir de octubre, hay dos turnos de trabajo. En el caso de ser necesario, parte de la atención y el trabajo (mantenimiento de la web), podrá realizarse por teletrabajo.
- Atención al público: El servicio requiere atención al público y a visitantes. Durante el mes de julio la atención será telemática. A partir de septiembre se señalizará 1,5 m de distancia con la zona de atención y se dispondrá de un mostrador-barrera en el que el usuario disponga de los equipos a configurar. Se pondrá en marcha también un sistema de cita previa. Durante la atención a visitantes será obligatorio el uso de mascarillas.
- Este servicio no atiende a proveedores o personal externo a la Universidad. El servicio de atención va dirigido a profesores y a alumnos.

5. Subunidad: UNIDAD CENTRAL DE LABORARIOS

- Responsable: Javier Escamilla Jiménez (escamil@us.es)
- Número de personas en la unidad: 6. Se incluyen los técnicos del servicio de animalario de la Facultad de Farmacia.
- No se dispone de despachos que permitan la atención a visitantes garantizando 1,5m de distancia. Se atenderá en otros espacios (laboratorios) o bien mediante correo electrónico o teléfono.
- Para garantizar la separación entre los trabajadores, durante el mes de julio, D^a Carmen Moñino realizará trabajo telemático, ocupándose de grabar la ocupación de laboratorios para prácticas del curso 20-21 en el sistema de reserva de aulas. Se incorporará a la actividad presencial durante en el mes de septiembre, una vez estén señalizados los puestos en los laboratorios.
- Este servicio no requiere cita previa, se señalarán los espacios para que los usuarios (profesores y técnicos de los departamentos) mantengan la distancia de 1,5 m y se atenderá usando mascarilla.
- Se establecerán horarios y sitios de acceso a los proveedores.

6. Subunidad: CONSERJERÍA

- Responsable: Jose Manuel Campón (farconse@us.es)
- Número de personas en la unidad: 8.
- No se disponen de espacios que garantice la separación de 1,5 m entre todos los trabajadores. Se establecerán turnos, escalonando los horarios de entrada y salida y adecuándolos al horario de apertura del centro durante los meses de verano (7.00 a 15.00). La rotación es la medida más adecuada en tanto en cuanto no se pueda garantizar la separación entre los trabajadores.
- Se ha dispuesto de mampara de protección en la conserjería para la atención al público. Se ha señalado la distancia de 1,5 m frente al mostrador. Los trabajadores de la conserjería disponen además de gel hidroalcohólico, mascarilla, pantallas faciales individuales y guantes por si fueran necesarios en el manejo de la documentación. Además, en las proximidades de la conserjería, se han dispuesto dispensadores de gel hidroalcohólico para los usuarios.
- En el despacho del coordinador de servicios, será necesario el uso de mascarilla por parte de los visitantes.
- Este servicio no puede establecer cita previa para la atención a los usuarios
- Este servicio atiende con frecuencia a los proveedores. No se ha establecido un horario de atención a los proveedores. Los proveedores acceden al centro por una puerta diferente del público (zona de carga y descarga), y se dirigen al lugar donde deban dejar su mercancía. Existe un timbre y comunicador en la puerta de acceso a proveedores.