



FACULTAD DE TURISMO  
Y FINANZAS

### INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE SEPTIEMBRE 2020

- 1.- Los exámenes de la convocatoria de septiembre podrán realizarse presencialmente o de forma virtual, como se ha señalado en comunicaciones anteriores.
- 2.- Los alumnos deben ser informados de si el examen es presencial o virtual de una forma clara y, como mínimo, a través de la plataforma de Enseñanza Virtual. Si la situación sanitaria empeora y se hace aconsejable hacer virtualmente los exámenes que en principio iban a ser presenciales, debería publicarse con una semana de antelación y por todos los medios posibles las nuevas condiciones en las que se realizaría el examen.
- 3.- Los alumnos deberán consultar la convocatoria de la asignatura en la Secretaría Virtual, aunque se recomienda al profesorado que la convocatoria se suba también en la Plataforma de Enseñanza Virtual. Si un examen previsto para realizarse presencialmente tiene que cambiar a virtual por un empeoramiento de la situación, se publicaría una nueva convocatoria con toda la información al respecto en cuanto sea posible.
- 4.- Es importante informar a los alumnos en Enseñanza Virtual, aunque también puede hacerse en la propia convocatoria de los exámenes presenciales, de la hora a la que deben llegar al examen (con un poco de adelanto respecto a la hora prevista), de las aulas asignadas y de las puertas para acceder a esas aulas de la forma más directa (si son muchas aulas se puede hacer corresponder aulas y puertas).
- 5.- Para facilitar que esta información sea conocida por todos se adjunta el Anexo I, con instrucciones de circulación por la Facultad y el Anexo II con planos de las puertas de acceso, que también serán enviadas a todo el alumnado.
- 6.- El alumnado irá entrando directamente a las aulas sin que se produzcan acumulaciones en los pasillos. Para posibilitarlo, el profesorado debería estar en las aulas asignadas con una antelación de unos 15 minutos sobre la hora a la que se cite a los alumnos. Para evitar aglomeraciones a la entrada del aula, la identificación del alumnado (o cualquier otra operación similar) se hará una vez sentados los estudiantes en la misma. En los pasillos de acceso al aula y durante la entrada en la misma hasta ocupar los asientos los alumnos deben guardar la distancia de seguridad de 1.5 metros. Se debe acudir a los aseos más próximos al aula de realización del examen.
- 7.- El uso de la mascarilla es obligatorio para alumnado y profesorado todo el tiempo en todos los espacios. Hay geles en las puertas de todas las aulas para ser usados por todos a la entrada y a la salida de las mismas.
- 8.- El centro se ocupará de abrir las aulas con 15 minutos de antelación, de ventilar las aulas antes del examen y después del mismo, de limpiar y desinfectar las aulas y espacios.
- 9.- Si un alumno se siente indispuesto o con síntomas compatibles con COVID-19 el día del examen no debe acudir al mismo. Debe dirigirse a un centro de salud y conservar un justificante de su asistencia al mismo.
- 10.- Si durante el examen u otra actividad similar alguien presenta síntomas de malestar o compatibles con COVID-19, será acompañado por un profesor a la Sala de Profesores. Dicho profesor ventilará la estancia, tomará las medidas higiénicas básicas e informará a un representante de la Facultad.



FACULTAD DE TURISMO Y  
FINANZAS

## ANEXO 1. ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN INTERIOR EN LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

### HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LA FACULTAD:

- Del 1 al 15 de septiembre: 8 a 19,30 horas (lunes a viernes).
- A partir de 16 de septiembre: 8 a 21,30 horas (lunes a viernes).

### PUERTAS DE ACCESO/SALIDA DEL CENTRO (consultar plano):

Al **Edificio Principal** se podrá **ACCEDER** a través de tres puertas:

- La puerta principal que se encuentra más próxima al edificio anexo (entrada A).
- La puerta trasera próxima al aula 4 (entrada B).
- La puerta lateral de entrada/salida hacia el anexo (entrada/salida C).

Del **Edificio Principal** se podrá **SALIR** a través de tres puertas:

- La puerta principal que se encuentra más próxima a la copistería (salida A).
- La puerta trasera próxima al aula 5 (salida B).
- La puerta lateral de entrada/salida hacia el anexo (entrada/salida C).

Al **Edificio Anexo** solo se podrá **ACCEDER** a través de la puerta que se encuentra más próxima al edificio principal (entrada D). La **SALIDA** debe realizarse por la puerta que da a la calle Barrau (salida D).

Según el aula de destino, o desde la que se encuentre el alumnado con la intención de salir de la Facultad, deberá utilizar la puerta de entrada/salida que se aconseja en la siguiente tabla, utilizando, en su caso, las escaleras más próximas a dichos accesos. Esta información deberá transmitirla el profesorado a los estudiantes en los procesos de los que sea responsable.

ENTRADA/SALIDA	Planta baja	Planta primera	Planta segunda
Entrada A	Aula 2 Aula 5 Aula 6	Aula 14 Aula 15 Aula 16	Aula 21 Aula 22 Aula 23 Aula 24
Entrada B	Aula 3 Aula 4	Aula 11 Aula 12 Aula 13 Aula 17 (Informática)	Aula Informática 1 Aula Informática 2 Aula Informática 3
Entrada C	Aula 1	--	--
	Aula 7	Aula 18 Aula 19	Aula 25 Aula 26



FACULTAD DE TURISMO Y  
FINANZAS

## ANEXO 1. ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN INTERIOR EN LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

Entrada D		Aula 111 Aula 112	Aula 27 Aula 28 Aula 29 Salón Actos
Salida A	Aula 3 Aula 4	Aula 11 Aula 12 Aula 13 Aula 17	Aula Informática 1 Aula Informática 2 Aula Informática 3
Salida B	Aula 5 Aula 6	Aula 14 Aula 15 Aula 16	Aula 21 Aula 22 Aula 23 Aula 24
Salida C	Aula 1 Aula 2	--	--
Salida D	Biblioteca Delegación A. Aula 7 Sala 24 horas	Aula 18 Aula 19 Aula 111 Aula 112 Seminarios	Aula 25 Aula 26 Aula 27 Aula 28 Aula 29 Salón Actos

### CIRCULACIÓN INTERIOR:

Con objeto de regular el tránsito de personas en el centro, todos los pasillos y galerías serán de doble circulación, pero se recomienda circular en todos los casos junto a la pared de la derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario. No se circulará en paralelo, sino en fila india, dejando una distancia mínima de dos metros.

En cuanto al uso de escaleras, se seguirá el mismo criterio que para el tránsito de personas en pasillos y galerías. Se debe subir y bajar las escaleras pegados a la pared de la derecha (según corresponda) y siempre en fila india, dejando una distancia mínima de dos metros.

Se priorizará el uso de las escaleras sobre el ascensor. En el caso de que se utilice, se hará de forma individual por trayecto, con preferencia absoluta a personas con movilidad reducida y para trasladar pesos. Se debe esperar la llegada a dos metros de distancia de la puerta del ascensor.

Por motivos de seguridad, está **TOTALMENTE PROHIBIDO**, introducir bicicletas y patinetes debiéndose usar el aparcamiento para bicicletas que hay en el campus.



FACULTAD DE TURISMO Y  
FINANZAS

## ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN INTERIOR EN LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

### USO DE ASEOS:

En el edificio principal estarán abiertos los aseos de alumnos y alumnas de todas las plantas. Su uso será del 50%. Se debe esperar a dos metros de distancia de la puerta de acceso en caso de haber alcanzado dicho cupo.

En el edificio anexo estarán abiertos los dos aseos, y con las mismas condiciones que en el edificio principal.

Los aseos de profesores y profesoras estarán disponibles según su uso habitual, pero se debe esperar a dos metros de distancia de la puerta de acceso en caso de estar ocupado.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

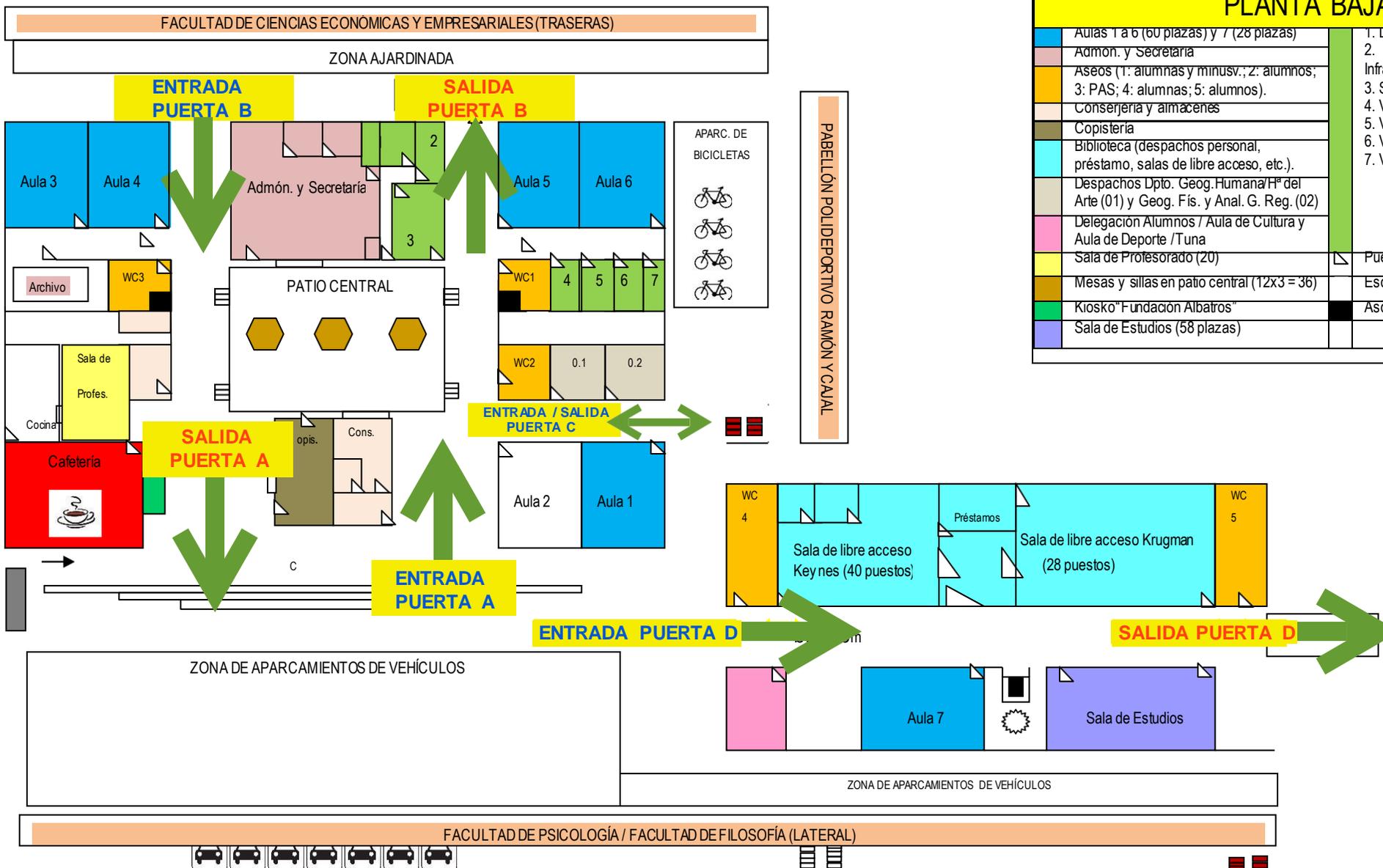
- Será obligatorio el uso de **mascarilla** en las zonas comunes de la Facultad y en las aulas (alumnado y profesorado).
- El **lavado de manos** con jabón debe realizarse con cierta frecuencia.
- Antes de entrar en las aulas, si no se ha procedido al lavado de manos previamente, deberá utilizarse **gel hidroalcohólico** (dispensadores en la entrada de las aulas, así como en los accesos al edificio).
- Los **residuos** relacionados con la protección individual (guantes, toallitas, etc.) deben depositarse en las papeleras con pedal y tapa que haya en la zona de lavabos de los aseos.
- Todo el personal deberá **cumplir con todas medidas estipuladas** en el "Procedimiento de Seguridad y Salud para la continuidad del trabajo ante a pandemia covid 19", aprobado en la U.S. y por el SEPRUS.

Sevilla, 1 de septiembre de 2020





## ANEXO 2. FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS (PLANTA BAJA)



PLANTA BAJA		
Aulas 1 a 6 (60 plazas) y 7 (28 plazas)	1. Decano	
Admon. y Secretaría	2. Vic. de Gestión Económica e Infraestructura	
Aseos (1: alumnas y minusv.; 2: alumnos; 3: PAS; 4: alumnas; 5: alumnos).	3. Sala de Reuniones (12)	
Conserjería y almacenes	4. Vic. Orden. Académica	
Copistería	5. Vic. Estudiantes y Movilidad	
Biblioteca (despachos personal, préstamo, salas de libre acceso, etc.).	6. Vic. Investigación e Innovación	
Despachos Dpto. Geog. Humana/Hª del Arte (01) y Geog. Fis. y Anal. G. Reg. (02)	7. Vic. Prácticas y Calidad	
Delegación Alumnos / Aula de Cultura y Aula de Deporte / Tuna		
Sala de Profesorado (20)	Puerta de acceso	
Mesas y sillas en patio central (12x3 = 36)	Escaleras (en color granate: emergencias)	
Kiosko "Fundación Albatros"	Ascensor	
Sala de Estudios (58 plazas)		