

## Plan específico Sede 1,2,3 (UAL)

### Comentarios generales:

Las Áreas de aparcamiento, sedes y área de descanso se muestran en el croquis adjunto. La sede I se colorea de rojo, la sede II se colorea de azul y la sede III se colorea de verde.

El aparcamiento Norte (campo de futbol) se utilizará preferentemente para las sedes I y II. El aparcamiento Este (placas solares) se utilizará preferentemente para la sede III. El aparcamiento Sur (Playa) se utilizará preferentemente por el personal. Los estudiantes que accedan en su vehículo por esta zona deberán dirigirse al aparcamiento Norte rodeando la Universidad por el Comedor-CAE.



No habrá cafeterías por lo que se recargarán las máquinas expendedoras y se dispondrá de material como agua y algún alimento para emergencia. En general, los estudiantes traerán, si así lo desean, agua y alimentos para uso propio.

Se dispondrá de mascarillas y guantes para los miembros del tribunal y eventualmente para casos puntuales del alumnado.

El Personal de Administración y Servicio llevará identificadores visibles.

### Cartelería

La cartelería que se haga para las sedes informará al personal y alumnado de las localizaciones de las sedes y áreas de descanso, así como la manera de llegar a ellas desde diferentes lugares del campus.



Se instalará en vallas desde los accesos principales hasta las proximidades de cada sede.

### Áreas de descanso

Las que están previstos son:

| Sede         | Nombre      | Lugar de descanso   |
|--------------|-------------|---|
| Sede 1 (UAL) | Aulario I   | Plaza del estudiante<br>Zona entre Aularios I y II        |
| Sede 2 (UAL) | Aulario III | Pasillo central T1<br>Zona entre Aulario III y<br>CITE 2b |
| Sede 3 (UAL) | Biblioteca  | Pasillo central T2<br>Aparcamiento biblioteca             |

### Aulas especiales

El aula de aislamiento estará situada en el Aulario II, Aula 1

Las Aulas para Estudiantes con necesidades especiales estarán en la Aulario II, debidamente señalizadas.

### Ventilación y limpieza

El personal de limpieza, así como el personal de apoyo se encargarán de la apertura y cierre de las ventanas y de comprobar que el aula se ha ventilado. La unidad técnica comprobará, si procede, el buen funcionamiento del aire acondicionado. En cada descanso se ventilarán las aulas y durante las pruebas, los servicios y zonas comunes.

En cada descanso se desinfectarán las aulas ocupadas por distintos estudiantes y en ese sentido, el primer día no será necesario porque durante todos los exámenes de ese día cada puesto se ocupará por los mismos estudiantes. Si hubiera máquinas expendedoras también se limpiarán frecuentemente durante los descansos.

Los días 2 y 3 (es decir el 8 y 9 de Julio) habría que limpiar las aulas en las que haya cambios de estudiante en los sitios ocupados.

Las zonas comunes y baños se limpiarán y desinfectarán 3 veces cada día (durante la realización de la prueba 2, 3 y 4 de cada día). También el Aulario II, en el que se sitúan dos o tres aulas y el baño de planta baja para los estudiantes con necesidades especiales.

SAPA y ARATIES son usados todos los días por la comisión terminando tarde (hasta las 21 h) y empezando muy temprano (aproximadamente a las 7 de la mañana).

### Supervisión de zonas comunes

El personal de apoyo se encargará de comprobar que hay suficiente gel, que los carteles siguen en su sitio, y en general que los elementos de precaución no han sufrido daños. En caso de observar cualquier anomalía lo comunicarán al responsable de sede.



## SEDE 1. Aulario I

### Aulas

Total 20 aulas con las siguientes capacidades a 1.5 metros de distancia:

| PLANTA | puestos       | PLANTA  | puestos | PLANTA  | puestos |
|--------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| BAJA   | 191           | PRIMERA | 240     | SEGUNDA | 220     |
| Aula 1 | 28            | Aula 9  | 38      | Aula 16 | 34      |
| Aula 2 | 28            | Aula 10 | 52      | Aula 17 | 48      |
| Aula 3 | 28            | Aula 11 | 34      | Aula 18 | 38      |
| Aula 4 | 28            | Aula 12 | 36      | Aula 19 | 52      |
| Aula 5 | 27            | Aula 13 | 34      | Aula 20 | 20      |
| Aula 6 | 25            | Aula 14 | 27      | Aula 21 | 28      |
| Aula 7 | 27            | Aula 15 | 19      |         |         |
| Aula 8 | Sede tribunal |         |         |         |         |

### Llamamientos

El estudiante llevará accesible su DNI para atender al llamamiento e identificación posterior.

#### 1<sup>er</sup> día.

Aulas en la planta BAJA. Desde la puerta que da al aparcamiento de la zona Sur, 2 miembros del Personal de Administración y Servicio, con listados y carteles por apellidos (se harán tres grupos), para introducirlos por aulas e identificarlos en el interior.

Aulas en PRIMERA Y SEGUNDA planta. Desde la puerta frente a Cajamar, los llamamientos de la planta por orden alfabético y cuatro grupos, con 3 miembros del personal de administración y servicios.

Posteriormente estos miembros del personal de administración y servicios se encargarán durante los descansos de vigilar los aseos y de que ningún estudiante se quede en el aulario, sino que se dirija a la zona de descanso.

El primer día no haría falta limpieza de las AULAS en los descansos, y para los días dos y tres solo en el segundo descanso y de algunas aulas puntuales. Siempre se realizará limpieza de todo el aulario al final de la jornada

#### 2<sup>o</sup> y 3<sup>er</sup> día.

Los llamamientos serían por asignaturas y todos desde la puerta que hay frente a Cajamar, puede que con 3 miembros del personal de administración y servicios cada día, sea suficiente.



## SEDE 2. Aulario III

### Aulas

Total 18 aulas con las siguientes capacidades a 1.5 metros de distancia:

| PLANTA | puestos           | PLANTA  | puestos | PLANTA  | puestos |
|--------|-------------------|---------|---------|---------|---------|
| BAJA   | 179               | PRIMERA | 214     | SEGUNDA | 146     |
| Aula 1 | 48                | Aula 6  | 48      | Aula 11 | 15      |
| Aula 2 | sede del tribunal | Aula 7  | 35      | Aula 12 | 15      |
| Aula 3 | 35                | Aula 8  | 35      | Aula 13 | 15      |
| Aula 4 | 48                | Aula 9  | 48      | Aula 14 | 15      |
| Aula 5 | 48                | Aula 10 | 48      | Aula 15 | 15      |
|        |                   |         |         | Aula 16 | 15      |
|        |                   |         |         | Aula 17 | 28      |
|        |                   |         |         | Aula 18 | 28      |

### Llamamientos

#### 1er día

Aulas en **Planta BAJA**.

Desde la puerta principal frente a cafetería humanidades los estudiantes correspondientes a las aulas de la planta baja, 2 miembros del personal de administración y servicios, con listados y carteles por apellidos (se harán tres grupos) para introducirlos por aulas e identificarlos en el interior.

Aulas en **PRIMERA y SEGUNDA** planta.

Desde la puerta lateral frente Aulario II, por orden alfabético y tres grupos, con 3 miembros del personal de administración y servicios. Posteriormente este personal de administración y servicios se encargará durante los descansos de vigilar los aseos y de que ningún estudiante se quede en el aulario, sino que se dirija a la zona de descanso.

El primer día no haría falta limpieza en los descansos, y para los días dos y tres solo en el segundo descanso y de algunas aulas puntuales. Siempre limpieza de todo el aulario al final de la jornada

#### 2º y 3er día

El segundo y tercer día, los llamamientos serian por asignaturas y todos desde la puerta lateral frente aulario II, puede que con 3 miembros del personal de administración y servicios cada día, sea suficiente.



## SEDE 3. BIBLIOTECA

### Aulas

Hay un total DE 8 Salas Grandes con las siguientes capacidades a 1.5 metros de distancia:

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| PLANTA BAJA                      | 515 puestos |
| Sala 1                           | 78          |
| Sala 3                           | 152         |
| HEMEROTECA                       | 85          |
| Sala Horario Especial            | 160         |
| Sala Horario Especial Ampliación | 45          |
| PRIMERA PLANTA                   | 267 puestos |
| Sala 2                           | 84          |
| Sala 4                           | 104         |
| Sala de Ordenadores              | 79          |

### Llamamientos

#### 1<sup>er</sup> día

##### **Sala 1 Planta BAJA.**

Llamamientos, desde la puerta lateral frente a Químicas

1 miembro del personal de administración y servicios, con listados y carteles por apellidos

Hacer un grupo, para introducirlos e identificarlos según van entrando.

##### **Sala Horario Especial**

Utilizar la puerta de esta sala en una de las esquinas de la biblioteca con dos grupos 2 miembros del personal de administración y servicios para introducirlos e identificarlos según van entrando.

##### **Sala 3 y Hemeroteca**

Desde la puerta principal de la biblioteca, por orden alfabético y tres grupos, con 3 miembros del personal de administración y servicios.

Posteriormente este personal de administración y servicios se encargará durante los descansos de vigilar los aseos y de que ningún estudiante se quede en el aulario, sino que se dirija a la zona de descanso.

El primer día no haría falta limpieza en los descansos, y para los días dos y tres solo en el segundo descanso y de algunas salas puntuales. Siempre limpieza de todas las salas utilizadas al final de la jornada

El segundo y tercer día, los llamamientos serían por asignaturas y quizás unos desde la puerta de la sala de Horario especial, y otros desde la puerta principal, en total puede que con 3 miembros del personal de administración y servicios cada día, sea suficiente.