



Sevilla, a la fecha de la firma
<b>SU REFERENCIA</b>
<b>NUESTRA REFERENCIA</b> Secretaría General MJBR/MJR
<b>ASUNTO</b> Convocatoria de Claustro Universitario
<b>DESTINATARIO</b> A todos los Claustrales

Cúmpleme notificarle que el Sr. Presidente de la Mesa del Claustro, de conformidad con los artículos 14 y 15 del Reglamento de Funcionamiento del Claustro Universitario, y 24.3 y 26.3 del Reglamento General del Régimen Electoral, ha dispuesto, por acuerdo de la Mesa del Claustro en su reunión celebrada los días 22 y 23 de octubre de 2020, convocar sesión extraordinaria del Claustro Universitario, que se celebrará el día 5 de noviembre de 2020, a las 10:00 horas en el SADUS (Bermejales), con el siguiente Orden del Día:


**Punto único:** Encuentro del candidato a Rector de la Universidad de Sevilla con los claustrales.

La sesión se desarrollará con arreglo a las normas anexas, aprobadas por la Mesa del Claustro en la sesión antedicha.

LA SECRETARIA GENERAL,  
Concha Horgué Baena.

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

<b>Código Seguro De Verificación</b>	EA95ocEXo711mldC4jBBzQ==	<b>Fecha</b>	26/10/2020
<b>Firmado Por</b>	CONCEPCION HORGUE BAENA		
<b>Url De Verificación</b>	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EA95ocEXo711mldC4jBBzQ==	<b>Página</b>	1/1



ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

U01700176s20N0000100

CSV

GEISER-04e3-f260-c53f-4de0-bf0a-6727-2e6d-5040

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

26/10/2020 13:09:34 Horario peninsular

Validez del documento

Original



## **ELECCIÓN DEL RECTOR POR EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO**

### **NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DEL CLAUSTRO DEL DÍA 5 DE NOVIEMBRE DE 2020**

1ª. No se requerirá quórum alguno para la sesión del encuentro del candidato con los claustrales; ésta se celebrará sea cual sea el número de claustrales asistentes.

2ª. El candidato realizará una primera exposición durante un tiempo no superior a una hora y treinta minutos. A continuación se abrirá un primer turno de interpelaciones por parte de los claustrales que deseen participar en el debate, cuyas intervenciones no podrán tener una duración superior a cinco minutos; a cada interpelación seguirá la respuesta del candidato. Consumido el primer turno, se abrirá un segundo turno de intervenciones de los claustrales, que no podrán rebasar los dos minutos. Cerrará el debate el candidato, que podrá tomar la palabra por tiempo no superior a diez minutos.

3ª. A petición del Sr. Presidente, los claustrales que se deseen intervenir en la sesión, levantarán la mano. El personal de apoyo se acercará al claustral para anotar su nombre y facilitará dicha información a la Mesa.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**ANEXO V**

## **ELECCIÓN DEL RECTOR POR EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA ADOPTADAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO POR LA COVID-19 PARA EL DESARROLLO DEL CLAUSTRO DE ENCUENTRO DEL CANDIDATO A RECTOR CON LOS CLAUSTRALES 5 DE NOVIEMBRE DE 2020**

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA ADOPTADAS**

- Se han colocado elementos de señalización para facilitar información básica sobre el tránsito de los claustrales y las especiales medidas de seguridad sanitaria a seguir por los mismos en el complejo deportivo SADUS Bermejales.
- Se ha colocado en la entrada del Pabellón Deportivo del SADUS varios dispensadores de gel hidroalcohólico para uso de los claustrales.
- Se ha adaptado el espacio con distribución de 300 sillas a 1.5 metros.
- Por seguridad sanitaria se han numerado los asientos que pueden ser usados por los claustrales, quienes deben anotar el puesto que ocupan y remitir dicha información a Secretaría General a través de la dirección electrónica [secgen2@us.es](mailto:secgen2@us.es)
- Se procederá a la limpieza y aireado del Pabellón con antelación a la hora de inicio de la actividad.
- Se pondrá a disposición de los claustrales que tienen intervención mascarillas desechables de uso, en caso de deterioro de la suya.
- Se ha previsto una nueva limpieza y aireamiento de la sala una vez concluya la actividad.
- Se dispondrán de varias papeleras con pedal para tirar pañuelos o en caso de que se tenga que desechar la mascarilla.



## SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Para evitar aglomeraciones en las acreditaciones se plantean colocar 5 mesas de acreditación que se ubicarán en el acceso al Pabellón en dos turnos:
  - o De 9:00 a 9:30 horas (150 personas) del claustal Antonio José Acosta Jiménez al claustal Jesús Limón Bernal distribuidos en las mesas 1, 2, 3, 4, 5 a los que se le habrá comunicado en qué mesa se tiene que identificar.
  - o De 9:30 a 10.00 horas (140) del claustal Fernando Higinio Llano Alonso al claustal M.<sup>a</sup> del Carmen Zapata Mejías distribuidos en las mesas 1, 2, 3, 4, 5 a los que se le habrá comunicado en que mesa se tiene que identificar.
- El personal que verifique la identificación dispondrá de mascarilla FFP2, pantalla facial y gel hidroalcohólico.
- El personal de conserjería de apoyo debe ser al menos 3 y disponer de 3 micrófonos. Tras cada uso del micrófono debe retirar el papel film y poner otro, lavándose las manos con gel hidroalcohólico en la realización de ello antes y después. El personal irá dotado de mascarilla FFP2 y pantalla facial, si lo requiere; entregará el micrófono al claustal y se retirará de forma inmediata, mientras dure la intervención.
- Se habilitarán los servicios para su uso al 50% y deberá respetarse el aforo establecido.

### **INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS PARTICIPANTES EN EL CLAUSTRO**

- No deben acceder al edificio:
  - o Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberán acceder al edificio.
  - o Aquellas personas que sean casos confirmados.
  - o aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados.
- El acceso al recinto debe hacerse por la puerta principal del complejo deportivo del SADUS Bermejales y dirigirse directamente al Pabellón Deportivo. Los claustales deben mantener en todo momento la distancia de seguridad y transitar por los espacios indicados por el personal habilitado por la organización y/o por la señalización.



## SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
- Al entrar en el Pabellón debe lavarse las manos con los geles hidroalcohólicos situados en la entrada.
- Al objeto de evitar la aglomeración, los claustales deberán ser puntuales, ajustándose lo máximo posible al horario que se le ha indicado y dirigirse a la mesa que se le habrá comunicado para el control de identificación y asistencia, respetando en la cola el 1.5 m.
- Tras la identificación se ubicará en un asiento. Por razones de seguridad los asientos estarán numerados, es importante que recuerden el número del asiento ocupado durante el acto.
- Debe evitarse el saludo con contacto físico, incluido dar la mano y formar grupos.
- En caso de toser o estornudar, deben cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable y desecharlo a continuación en una papelera con pedal. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Deben evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- En el caso de estornudar o toser, deben lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- Para intervenir, el claustral debe levantar la mano y se le entregará un micrófono que previamente se ha desinfectado y se ha envuelto con film desechable.
- A la salida debe mantener la distancia de seguridad, respetando que salgan los puestos más cercanos a la puerta. No se debe detener y abandonar de forma inmediata las instalaciones.
- Si tiene que utilizar los aseos deberá respetar el aforo establecido en el mismo.



SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### **MESA DEL CLAUSTRO Y CANDIDATO**

- En la mesa del Claustro se debe mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros: 4 personas en la mesa; y los otros integrantes, 2 en cada lado, con la separación de 1.5 metros.
- Los micrófonos serán individuales y cubiertos con film transparente.
- El candidato dispondrá de un micrófono para él.
- Se dispondrá de botellas de aguas individuales sin vaso para los integrantes de la Mesa y el candidato.
- El ordenador, teclado y ratón serán desinfectados antes de su uso. Se lavará con gel hidroalcohólico el candidato las manos antes de su uso y posteriormente.
- El candidato debe utilizar la mascarilla en su exposición.