



## ORGANIZACIÓN Y CIRCULACIÓN INTERNA EN LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

### 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	--	--
Entrada D	Aula 7	Aula 18 Aula 19 Aula 111	Aula 25 Aula 26 Aula 27



## ORGANIZACIÓN Y CIRCULACIÓN INTERNA EN LA FACULTAD DE TURISMO Y FINANZAS

		Aula 112	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 Y CIRCULACIÓN INTERNA 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.