

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA DOCENCIA CURSO 2020/21

El presente documento recoge las pautas de actuación que regirán la actividad docente en la Escuela Politécnica Superior durante el tiempo que dure la situación sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19. Resulta evidente que la situación excepcional en la que nos encontramos nos obliga a cambiar nuestros hábitos en el trabajo y en las clases. Dado que en el Edificio donde se ubica la Escuela se realizan además de las tareas docentes otras actividades de investigación y gestión, es por lo que desde la Dirección de la Escuela Politécnica Superior, Departamentos y Gerencia se solicita encarecidamente a todos los colectivos (Profesores, Alumnos, Investigadores, becarios y Personal de administración y Servicios la mayor colaboración y apoyo en las tareas que competen a cada uno.

Coordinador COVID en la EPS	José Antonio Portilla Figueras	918.856.846
-----------------------------	--------------------------------	-------------

Sala COVID:	Edificio verde, planta 1ª, Despacho 112
-------------	---

1.- Normas generales de actuación y prevención de riesgos COVID-19

- Solo está permitido el acceso al Edificio Politécnico de los estudiantes matriculados en las distintas titulaciones de la Escuela Politécnica Superior, Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS).**
- En caso de necesidad de entrada de una persona externa** (empresas, proveedores, investigadores de otras universidades) la persona de contacto en la UAH **deberá informar a Gerencia/Dirección del Edificio** de las personas que acuden, el horario, y el propósito de la visita, para poder realizar un rastreo si fuese necesario. No se permitirá el acceso a ninguna persona sin la autorización correspondiente. El acceso de personas ajenas ha de contar con la correspondiente autorización de la Gerencia /Dirección. Los proveedores y repartidores, así como el personal de mantenimiento externo, han de comunicar el acceso al Edificio al personal de Conserjería.
- El PAS y el PDI accederá al Edificio para ir a sus despachos, puestos de trabajo o aulas y laboratorios en las que tengan docencia, intentando limitar los tiempos de deambulación por el edificio. Se debe acceder al Edificio por la entrada más próxima a estos locales.
- Los estudiantes accederán al Edificio con el objeto de recibir docencia presencial, intentando minimizar el tiempo de estancia en el mismo. No esta permitida la estancia de estudiantes en el Edificio para actividades fuera del ámbito académico.** En caso de que sea necesario realizar algún trámite, ha de escribirse al servicio correspondiente para solicitar cita previa.
- El acceso a cafetería se realizará cumpliendo estrictamente las normas establecidas por la Comunidad de Madrid al respecto, en cuanto aforo, limpieza... y las que determine la propia Universidad. No podrán usarse los microondas.
- Deben evitarse las aglomeraciones**, especialmente a la entrada de las aulas/laboratorios; durante todo momento **cada individuo es responsable de respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros.**
- El uso correcto de mascarilla será obligatorio para todas las personas que accedan al Edificio.** Los profesores podrán hacer uso, además de la mascarilla, de la visera protectora, si así lo estiman oportuno.
- Los estudiantes deben traer su propia mascarilla, así como una de repuesto. Los estudiantes tienen que traer gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, de manera que, para el lavado frecuente

de manos, no necesiten desplazarse de su puesto de estudio. Se recomienda también que se tomen la temperatura antes de acceder al Edificio.

9. La Universidad proporcionará disoluciones desinfectantes y papel desechable, que estarán situados en cada aula/laboratorio y cerca de la entrada. Además, colocará papeleras específicas para desechar estos residuos. Con estas disoluciones se limpiará, por parte de cada alumno/profesores, el instrumental y los puestos de trabajo que se utilicen en la docencia y prácticas. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) se eliminará como residuo asimilable a urbano (no reciclable).
10. Además de la ventilación previa de los espacios antes de la entrada de estudiantes/profesores/personal, las ventanas permanecerán abiertas durante todo el tiempo de duración de las clases presenciales, siempre que esto sea posible. Además, se procurará la ventilación constante en otros espacios comunes tales como aseos, vestíbulos, biblioteca.
11. El personal de conserjería velará por el mantenimiento de la distancia de seguridad entre los estudiantes en las entradas y salidas del edificio, así como por evitar aglomeraciones y reuniones en pasillos y vestíbulos, con especial hincapié durante las primeras semanas de clase.
12. Es imprescindible la colaboración de todos para que, en la medida de lo posible y para facilitar la labor del personal de limpieza, las superficies de trabajo queden totalmente despejadas al terminar la jornada.
13. **Debe respetarse la señalización de circulación existente.** En los pasillos, escaleras, etc., se circulará en proximidad a la pared de la derecha, dejando el lado izquierdo para el paso de personas en el sentido contrario de circulación, atendiendo a las señales instaladas en el suelo y/o paredes.
14. Con carácter general, aquellos estudiantes que, por circunstancias de horarios, tengan clases virtuales y presenciales el mismo día, podrán permanecer en el Edificio con la finalidad de atender a las mismas. **La Escuela habilitará espacios para poder atender a las clases virtuales.** El estudiante tiene que traer su propio ordenador portátil y unos auriculares. El listado de espacios y su disponibilidad será transmitido a los estudiantes. El estudiante está obligado a permanecer en el puesto donde realice las clases virtuales sin deambular por el Edificio. **El estudiante está obligado a higienizar el espacio que haya ocupado.**

2.- Normas dentro del aula/laboratorio para la docencia presencial

1. **No se pueden modificar los horarios aprobados por la Junta de Escuela.** Cualquier cambio necesario ha de ser consultado a la Dirección, que estudiará la propuesta y accederá o no al cambio en función de las posibilidades, dada la complejidad de la situación actual y la alta ocupación de los edificios. **En este sentido, resulta especialmente importante ajustarse a la duración de la clase (ha de evitarse el alargamiento de estas por dudas, finalización de explicaciones...)**
2. **La duración máxima de las clases será de 50 minutos (entre “y cinco” e “y cincuenta y cinco”). En el caso de que la asignatura tenga un bloque de dos horas, la duración máxima de éste será de 1 hora y 40 minutos (entre “y cinco” e “y cuarenta y cinco”). La observación de esta regla es fundamental para evitar aglomeraciones y facilitar la ventilación de las clases.**
3. Los estudiantes accederán al aula/laboratorio con puntualidad, nunca con antelación. En caso de que un estudiante acceda al aula una vez comenzada la clase, entrará y buscará un asiento libre que no incumpla las distancias de seguridad con el resto de sus compañeros. **Tanto los puestos en las aulas como en los laboratorios están señalizados y numerados. Los estudiantes deben sentarse siempre en el mismo sitio en las aulas/laboratorios.**
4. **En las actividades presenciales, el profesor/a debe pasar lista cada día para controlar los asistentes en el centro.** Deberá guardar registro de asistencia, así como de la localización de

cada estudiante en el aula (número de sitio). Esta medida es imprescindible para poder trazar los contactos en caso de que haya habido algún contagio. **Las listas de clase serán custodiadas por cada profesor.**

5. La entrada y salida al aula/laboratorio se realizará de forma ordenada y escalonada, manteniendo la distancia social, evitando aglomeración y la conversación entre estudiantes que paralicen el acceso/salida. El profesorado deberá evitar coincidencias en pasillos o zonas comunes a través de una coordinación adecuada de entradas y salidas.
6. En caso de producirse un retraso en el acceso al aula/laboratorio de la clase presencial, los estudiantes permanecerán en el pasillo a la espera, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia mínima de 1,5 metros entre compañeros y permitiendo el paso de terceras personas. **El profesor responsable procurará estar con anterioridad al comienzo de las actividades académicas y velará por una adecuada organización** que permita evitar situaciones sanitariamente problemáticas.
7. **En las clases presenciales, cada estudiante ocupará su asiento, prohibiéndose el acercamiento entre compañeros. En las prácticas instrumentales, se limitará al máximo la proximidad física entre estudiantes.**
8. **Está prohibido consumir alimentos y bebidas en todo el Edificio, salvo en la cafetería.** En caso de ser necesario el consumo de agua, se intentará retirar la mascarilla por el menor tiempo posible.
9. **En los laboratorios, a la hora de consultar al docente, será el docente el que se desplace hasta el puesto de trabajo del estudiante, no a la inversa.**
10. Una vez terminada la clase, los estudiantes abandonarán el aula/laboratorio rápidamente y evitando las aglomeraciones **y saldrán del Edificio por la puerta de salida más próxima.** Si los alumnos tienen la siguiente clase en esa aula, se procurará, en la medida de lo posible, no moverse de su asiento permitiendo únicamente la salida del aula para acudir al servicio.
11. Conviene limitar las conversaciones grupales (más de dos personas) entre estudiantes o entre profesor y estudiante al finalizar la clase. Se deben mantener las adecuadas medidas de distanciamiento y prevención. Se recomienda que las dudas que puedan surgir se solucionen bien durante el transcurso de la clase o bien mediante petición de tutoría.
12. Se recomienda a toda la comunidad educativa que tenga descargada en su móvil la aplicación Radar COVID, que contribuirá a detectar contactos. En la Comunidad de Madrid entrará en funcionamiento próximamente.

3.- Normas para la docencia virtual

1. **Los horarios aprobados en Junta de Escuela son de obligado cumplimiento** y en ningún caso podrán cambiarse o ampliarse sin la aprobación expresa de la Dirección.
2. **Ninguna asignatura podrá ocupar horarios previstos para otras asignaturas**, ni para docencia, ni para pruebas de evaluación continua.
3. **Las clases virtuales deberán desarrollarse utilizando la plataforma virtual de la UAH.**

4.- Normas de comunicación entre Escuela-profesores-estudiantes.

1. Para la gestión docente/administrativa entre docentes, alumnos, departamentos y secretarías se utilizarán los canales institucionales establecidos (correo electrónico institucional y Blackboard).
2. **Las tutorías, clases de apoyo, charlas, revisión de pruebas de evaluación o similar pueden realizarse de manera presencial o virtual. El mecanismo preferente es la modalidad virtual, con objeto de minimizar cualquier posible contagio.**

5.- Normas y recomendaciones referidas a las asignaturas

1. **Se recomienda priorizar la evaluación continua** para facilitar el tránsito de un escenario a otro escenario si fuera necesario.
2. Dado que en cualquier momento la situación sanitaria podría empeorar, **es importante disponer de material para poder virtualizar todas las asignaturas y todo el contenido de éstas.**
3. **Todas las asignaturas deben virtualizarse en el Campus Virtual**, constituyendo el mecanismo fundamental de comunicación e intercambio de materiales entre el profesor y sus estudiantes.
4. Las clases presenciales se desarrollarán en el aula/laboratorio y horario asignado, no pudiendo permanecer en ella más allá del mismo, para evitar retrasos y facilitar la limpieza del espacio, salvo los casos indicados en el apartado 2.10.
5. **Las clases virtuales se desarrollarán en el horario establecido**, para evitar solapamientos y retrasos en el acceso de los estudiantes a otras materias.

6.- Normas referidas al uso de despachos por parte del personal docente e investigador

1. Siguiendo los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y académicas, se recomienda el **trabajo en remoto** y se aconseja éste siempre que sea posible.
2. **Los profesores podrán hacer uso de sus despachos** durante la jornada laboral en la que se encuentre abierto el Edificio.
3. En los despachos/laboratorios compartidos, los ocupantes deberán cumplir estrictamente las distancias interpersonales y de seguridad (mínimo 1,5m.) y se ha de tener puesta la mascarilla en todo momento). No deben estar al mismo tiempo más del 50% de las personas ubicadas en ellos.
4. Se aconseja **no compartir equipos de trabajo** entre los distintos ocupantes del mismo despacho. En caso de ser necesario, deberán cumplirse las **medidas de higiene y limpieza del equipo tras su uso.**

7.- Protocolo de actuación ante la detección de un caso sospechoso de COVID-19 entre los estudiantes de la Escuela Politécnica Superior

1. Cualquier estudiante que presente síntomas compatibles con la COVID-19 o sospeche que puede estar contagiado, debe evitar venir a la Escuela (incluso aunque tenga pruebas de evaluación).

Deberá ponerse en contacto con su Centro de Salud y seguir el protocolo que allí se le indique; deberá, además, ponerse en contacto con todos los docentes con los que tenga clase ese día y con el coordinador COVID del centro, para comunicarles la razón de su ausencia. En caso de que en su Centro de Salud le aconsejen no acudir a la Escuela y, si tuviera pruebas que puntuaran, el docente le comunicará la manera de realizarlas.

2. Si un estudiante acude a la Escuela y durante el transcurso de las clases comenzara a mostrar síntomas compatibles con la COVID-19, deberá abandonar el edificio a la mayor brevedad y procurando entrar en contacto con el menor número de personas posibles¹. En ese momento, el estudiante comunicará al docente con el que esté realizando en ese momento la actividad académica la causa de su marcha. A su vez, el docente se lo hará saber al coordinador COVID.
3. Si el estado de salud del estudiante no le permitiese abandonar el edificio sin ayuda, le comunicará esta circunstancia al docente y se trasladará de manera aislada y sin contacto con el resto de personas a la sala COVID, donde permanecerá hasta que se proceda a su recogida. El estudiante será el encargado de llamar a quien considere (familiar, amigo, etc..) o al servicio de emergencia 112. En caso de que su estado de salud no le permita hacerlo, se encargarán de ello los conserjes del centro.
4. Cualquier estudiante que haya mostrado síntomas de COVID-19 o se encuentre confinado por haber mantenido contacto estrecho con un positivo, no podrá regresar a la Escuela hasta que en su Centro de Salud le hayan dicho de manera explícita que puede hacerlo.

8.- Protocolo para los docentes

1. Los docentes pasaran lista en clase durante todo el cuatrimestre. Es fundamental que en todas las horas de clase se cumplimenten estas listas, mostrando las ausencias de los estudiantes (sean justificadas o no) para poder rastrear los contactos en caso de ser necesario.
2. Si un estudiante muestra síntomas compatibles con la COVID-19 durante la clase, el docente le preguntará si puede marcharse por sí mismo. En caso afirmativo, el estudiante se marchará y el profesor recogerá la incidencia en la lista de clase. También habrá de enviar un correo electrónico al Coordinador COVID para su conocimiento y acciones necesarias. Si el estado de salud del estudiante no es lo suficientemente bueno como para marcharse por sí mismo del edificio, le informará de dónde se sitúa la sala COVID y avisará a los conserjes.
3. Una vez que el estudiante ha salido del aula, el docente podrá continuar con la clase. Si fuera necesario desinfectar su asiento, lo hará el personal de limpieza.

Versión	Responsable / Revisado	Fecha
5.02	EPS / EPS	2020-09-22

¹ Si el docente tiene dudas sobre cómo proceder en algún caso, se pondrá en contacto con el coordinador COVID.