

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

Escuela de Arquitectura

Septiembre 2020

El presente documento recoge las pautas de actuación que regirán la actividad docente en la Escuela de Arquitectura 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. Por este motivo, desde la Dirección se pide encarecidamente a todos los colectivos de nuestra Escuela la mayor colaboración, comprensión y apoyo posible en las tareas que competen a cada uno, así como en sus relaciones con el resto de colectivos.

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

1. **Es necesario limitar al máximo la entrada de personas ajenas a la Universidad o a sus servicios.** 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/La 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.
2. El PAS y el PDI accederán a la Escuela para llegar a sus despachos, puestos de trabajo o a las aulas/laboratorios en las que tengan clases, intentando limitar los tiempos de deambulación por el edificio.
3. Los estudiantes accederán a la Escuela con el objeto de recibir docencia presencial, intentando minimizar el tiempo de estancia en la misma. Se debe restringir al máximo la estancia en la Escuela para actividades fuera del ámbito académico (incluyendo esperar a otros compañeros). En caso de que sea necesario realizar algún trámite, ha de escribirse al servicio correspondiente solicitando cita previa.
4. Deben evitarse las aglomeraciones, especialmente a la entrada en las aulas/laboratorios; durante todo momento cada individuo es responsable de respetar la distancia de 1,5 metros de distancia interpersonal.
5. El **uso correcto de mascarilla** será obligatorio para todos los colectivos en todo el centro, tanto dentro como fuera de las aulas. El docente puede hacer uso, además de la mascarilla, de la visera protectora si así lo estima oportuno.
6. Los **estudiantes** deben traer su propia mascarilla, así como una de repuesto. Es aconsejable también que dispongan de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, de manera que para el lavado frecuente de manos no necesiten desplazarse de su puesto de estudio.
7. La Universidad proporcionará geles hidroalcohólicos y papel desechable para situarlos en la entrada

de cada aula/laboratorio, con su mesa correspondiente. Además, colocará cubos de reciclaje específicos para desechar estos residuos. También proporcionará disoluciones hidroalcohólicas para poder tratar el instrumental y los puestos de trabajo en las aulas / laboratorios. La responsabilidad de la reposición y de los suministros deberá ser asumida por la Universidad.

8. **Además de la ventilación previa de los espacios a la entrada de estudiantes/profesores/personal, las ventanas deberán permanecer abiertas** durante todo el tiempo de duración de las clases presenciales, siempre que esto sea posible.
9. Es imprescindible la colaboración de todos para que, en la medida de lo posible, **las superficies de trabajo queden totalmente despejadas al terminar la jornada**, para facilitar así la labor del personal de limpieza.
10. En los pasillos, escaleras, etc., **se circulará siempre atendiendo a las señalizaciones cuando las haya. Si no hubiera señales indicativas 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. Como regla general, se respetará la distancia social en todo momento.
11. **El uso de los ascensores queda restringido exclusivamente para las personas con** movilidad reducida. En todo caso, el uso se realizará como máximo por una persona, excepto en el caso de personas dependientes.
12. Todo **material de higiene personal** (mascarillas, guantes, etc.) se eliminará como **residuo asimilable a urbano** (no reciclable). La Universidad colocará cubos de desecho sin tapa o con tapa con apertura por pedal para depositar el material de protección en varios lugares del aula y de los espacios comunes de la Escuela, y gestionará la recogida y sustitución de los mismos.
13. En el improbable caso de que un estudiante tenga clases virtuales y presenciales de forma contigua (alumnos con asignaturas de distintos cursos) o que tenga alguna hora libre, le estará permitido permanecer en el edificio. Para ello, el estudiante deberá solicitar permiso a la Dirección; que le indicará donde puede ubicarse. El estudiante deberá traer, si lo considera, su propio portátil y auriculares.

2.- Normas dentro del aula para docencia presencial

1. **No se pueden modificar los horarios aprobados por la Junta de Escuela.** Cualquier cambio en este sentido 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. Además, resulta especialmente importante ajustarse a la duración de la clase (ha de evitarse el alargamiento de estas por dudas, finalización de explicaciones...)
2. **Los estudiantes accederán al aula/laboratorio con puntualidad, nunca con antelación** y siempre y cuando el personal de limpieza no se encuentre en su interior. 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.

3. **La entrada al aula/laboratorio se realizará de forma ordenada**, manteniendo la distancia interpersonal y evitando aglomeración y la conversación entre estudiantes que paralicen el acceso. El profesorado deberá evitar coincidencias en pasillos o zonas comunes a través de una coordinación adecuada de entradas y salidas.
4. **En caso de producirse un retraso en el acceso al aula/laboratorio de la clase presencial**, los estudiantes permanecerán en el exterior del edificio a la espera de ser llamados, 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.
5. **Al comienzo de las clases, a la hora establecida**, los estudiantes accederán al aula/laboratorio **ocupando ordenadamente los asientos disponibles** con las distancias mínimas establecidas y sin desaprovechar el espacio. Se aconseja que los primeros estudiantes que entren ocupen los asientos más alejados de la entrada, de modo que queden libres los más cercanos a esta para los alumnos que se retrasen. Se debe respetar la señalética establecida en cada caso, tanto la que establece los puestos habilitados como aquellos que definan los puestos prohibidos (si los hubiere).
6. **Cada estudiante ocupará su asiento y evitará el acercamiento entre compañeros.**
7. **En las actividades presenciales el profesor/a deberá controlar** los asistentes en la clase para guardar registro de asistencia. Esta medida es imprescindible para poder trazar los contactos en caso de que haya habido algún contagio.
8. Se recomienda a toda la comunidad educativa que tenga descargada en su móvil la aplicación Radar COVID, que contribuirá a detectar contactos.
9. Está **prohibido consumir alimentos y bebidas en el aula/laboratorio**. En caso de ser necesario el consumo de agua, se intentará retirar la mascarilla por el menor tiempo posible.
10. Una vez terminada la clase, los estudiantes **abandonarán el aula/laboratorio rápidamente** y evitando las aglomeraciones. Si los alumnos tienen la siguiente clase en esa aula, se procurará, en la medida de lo posible, no moverse de su asiento.
11. Conviene limitar las conversaciones grupales (más de dos personas) entre estudiantes o entre profesor y estudiante al finalizar la clase, para mantener las adecuadas medidas de distanciamiento y prevención. Se recomienda que las dudas que puedan surgir se solucionen bien durante el transcurso de esta o bien mediante tutorías.

3.- Normas para 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. Los diferentes colectivos (docentes, estudiantes y PAS) se comunicarán entre sí utilizando los canales institucionales establecidos (**correo electrónico institucional y Blackboard**).
2. Se recomienda que, siempre que sea posible, las tutorías, clases de apoyo, charlas, revisión de pruebas de evaluación o similar se realicen de forma virtual.

5.- Normas y recomendaciones referidas a las asignaturas

1. Se recomienda priorizar la **Evaluación Continua** como modelo más apropiado de evaluación y que permitirá el tránsito a un escenario on line si fuera preciso.
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 las mismas**.
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. La presencialidad será utilizada única y exclusivamente para la impartición de tutorías grupales y prácticas en aula/laboratorio, así como en evaluaciones de la materia.
5. 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.
6. **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 siempre que sea posible.
2. Los profesores podrán hacer uso de sus despachos durante la jornada laboral en la que se encuentra abierta la Escuela.
3. En los despachos compartidos, los ocupantes deberán cumplir estrictamente las distancias interpersonales y de seguridad.
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**.
5. Los servicios de limpieza de la Escuela limpiarán e higienizarán los despachos con la frecuencia necesaria.

7a.- Protocolo de actuación ante la detección de un posible caso de COVID-19 entre los estudiantes de la Escuela de Arquitectura

1. Cualquier estudiante que presente síntomas compatibles con la COVID19 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 comunicarles la razón de su ausencia. En caso de que tuviera que realizar pruebas que afectaran a la evaluación continua y desde su Centro de Salud le aconsejaran no acudir a la Escuela, el profesor responsable de la asignatura le comunicará la manera de realizarlas.
2. Si un estudiante acude a la Escuela y durante el transcurso de sus actividades académicas comenzará a mostrar síntomas compatibles con la COVID19 deberá abandonar el centro a la mayor brevedad y evitando entrar en contacto con ninguna persona. En ese momento, el estudiante comunicará a su profesor o profesora la causa de su marcha quien, a su vez, se lo hará saber al coordinador COVID (el coordinador COVID de nuestra Escuela es el Secretario de la Escuela).
3. Si el estado de salud del estudiante no le permite abandonar el centro por sí mismo, comunicará esta circunstancia al profesor y se trasladará a la sala COVID, donde permanecerá a la espera de que le venga a atender, evitando el contacto con cualquier persona. El profesor avisará al coordinador COVID y a los conserjes del centro para que llamen al servicio de emergencias en el número 112 para atender al estudiante.
4. Cualquier estudiante que haya mostrado síntomas de COVID19 no regresará a la Escuela hasta que en su Centro de Salud le indiquen de manera explícita que puede hacerlo.

7b.- Protocolo para los docentes

1. Los docentes deben pasar lista en cada una de las clases presenciales y guardar esa información para poder entregársela por correo electrónico al coordinador COVID en un plazo máximo de 24 horas si hubiera casos de contagios para poder rastrear los contactos.
2. Si un alumno muestra síntomas compatibles con la COVID19 durante la clase, el docente le preguntará si puede marcharse por sí mismo. En caso afirmativo, el estudiante se marchará y el profesor comunicará inmediatamente esta incidencia al Coordinador COVID y a la Dirección, mediante un correo electrónico en el que se indique el nombre del estudiante, la asignatura y grupo donde ha ocurrido, el día, la hora y el aula/laboratorio. Si el estado de salud del estudiante no es lo suficientemente bueno como para marcharse solo de la universidad, le informará de dónde se sitúa la sala COVID del edificio y avisará a la Dirección y a los conserjes para que llamen al servicio de emergencias en el número 112.
3. Una vez que el estudiante haya salido del aula, el docente podrá continuar con la clase. Si fuera necesario desinfectar su asiento, deberá informar al personal de limpieza para que lo haga.