

FACULTAD DE CC.ECONÓMICAS, EMPRESARIALES Y TURISMO

Protocolo de actuación y prevención de riesgos COVID-19 en el ámbito de la Docencia de la Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo, CURSO 2020/21

Documento aprobado por Comisión Permanente de la Facultad el 17 de septiembre de 2020 y pendiente de aprobación por la Junta de Facultad.



Universidad
de Alcalá

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA DOCENCIA, CURSO 2020/21 Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo, UAH

El presente documento recoge las pautas de actuación que regirán la actividad docente en la Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo, de la UAH, 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 Decanato se pide encarecidamente a todos los colectivos de nuestra Facultad la mayor colaboración, comprensión y apoyo posible en las tareas que competen a cada colectivo, así como en sus relaciones.

Delegada COVID de la Facultad CEET	Ana Karina Alfaro Moreno	659279127 Si se llama desde dentro de la FCEET: 84167 economicas.covid@uah.es
Sala COVID:	Edificio Mínimos, planta baja, aula 0.6	
Coordinador COVID Campus Guadalajara	Carmelo García Pérez	646712707 Si se llama desde dentro de la FCEET: 84166 guada.covid@uah.es
Sala COVID:	Edificio Multidepartamental, planta baja, aula 0.1	

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

1. Es necesario limitar al máximo la entrada de personas ajenas a la Universidad. En caso de necesidad de entrada de una persona externa (empresas, personas proveedoras, personal de investigación de otras universidades) la persona de contacto en la UAH deberá informar a la Administradora 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 Facultad para llegar a sus despachos, puestos de trabajo o a las aulas en las que tengan clases, intentando limitar los tiempos de deambulación por el edificio.
3. El alumnado accederá a la Facultad con el objetivo de recibir docencia presencial, intentando minimizar el tiempo de estancia en la misma. Se debe restringir al máximo la estancia en la Facultad para actividades fuera del ámbito académico (incluyendo esperar

a otros compañeros y compañeras). En caso de que sea necesario realizar algún trámite, el o la estudiante enviará un e-mail al servicio correspondiente solicitando cita previa.

4. Deben evitarse las aglomeraciones, especialmente a la entrada en las aulas. Durante la estancia en los espacios de la facultad/escuela, cada individuo es responsable de respetar la distancia de 1,5 metros de distancia interpersonal.

5. El uso de mascarilla será obligatorio para todos los colectivos en todo el centro, tanto dentro como fuera de las aulas. El personal docente puede hacer uso de la visera protectora si así lo estima oportuno.

6. El alumnado debe traer su propia mascarilla, así como una de repuesto. Es aconsejable también que dispongan de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, para el lavado frecuente de manos sin necesidad de desplazarse de su puesto de estudio.

7. La Universidad proporcionará geles hidroalcohólicos y papel desechable para situarlos en la entrada de cada aula en una mesa dispuesta para tal fin. Además, se colocarán cubos de reciclaje específicos para desechar los residuos. También proporcionará disoluciones hidroalcohólicas para poder tratar el instrumental y los puestos de trabajo en las aulas. 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 alumnado/profesorado/personal de administración y servicios, las ventanas permanecerán abiertas durante todo el tiempo de duración de las clases presenciales, siempre que esto sea posible.

9. Es imprescindible la colaboración de todos y todas 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 y escaleras, que sean tanto de subida como de bajada, 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. En caso de que haya señalización de sentido obligatorio (solo subida o bajada) se atenderá obligatoriamente a las señales instaladas en el suelo y/o paredes referidas al sentido de la marcha, escaleras de subida y bajada, accesos no permitidos, etc. Es importante la colaboración de todos para garantizar y proteger la actividad académica presencial.

11. Los aseos podrán ser utilizados por el alumnado y personal del centro cumpliendo siempre las medidas de seguridad. En su interior solo podrán permanecer tantas personas usuarias como inodoros estén disponibles, guardando la distancia en la zona de lavabos. En la puerta de entrada consta el aforo máximo.

12. El uso de los ascensores queda prohibido salvo 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.

13. El uso del garaje para PDI y PAS está permitido, respetando siempre las indicaciones de entrada y salida del mismo.

14. 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 facultad, gestionando la recogida y sustitución de los mismos.

15. Los y las estudiantes que tengan clases virtuales y presenciales con una proximidad temporal que impida su desplazamiento para atender a ambas podrán permanecer en el edificio con la finalidad de asistir a ambas. La Facultad habilitará espacios para poder atender a estas clases virtuales concretas, informando de cuáles son y su disponibilidad en la web de la facultad.

16. Para el caso anterior, el alumnado está obligado a permanecer en el puesto donde realice las clases virtuales hasta el comienzo de las mismas o de las presenciales en su caso, sin deambular por el edificio. El alumnado tiene que traer su propio ordenador portátil y unos auriculares para poder participar en la clase virtual asegurando el silencio en la sala habilitada para ello.

2.- Normas dentro del aula para docencia presencial

17. No se puede modificar los horarios aprobados por la Junta de Facultad. Cualquier cambio necesario ha de ser consultado al Decanato, que estudiará la propuesta y accederá o no en función de las posibilidades, dada la complejidad de la situación actual y la elevada ocupación de los edificios. En este sentido, es imprescindible ajustarse a la duración prevista de la clase, evitando el alargamiento de estas por dudas, finalización de explicaciones, etc.

18. El alumnado accederá al aula 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 estudiantes.

19. La entrada al aula se realizará de forma ordenada, manteniendo la distancia social y evitando aglomeraciones, así como la conversación entre estudiantes que paralicen el acceso. El profesorado deberá ayudar a evitar coincidencias de estudiantes en pasillos o zonas comunes.

20. En caso de producirse un retraso en el acceso al aula de la clase presencial, los y las estudiantes permanecerán en el pasillo a la espera, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia mínima de 1,5 metros y permitiendo el paso de terceras personas. El profesorado responsable procurará acudir con puntualidad a las actividades académicas y está facultado para tomar las decisiones que conduzcan a una adecuada organización que permita evitar situaciones sanitariamente problemáticas.

21. Al comienzo de las clases, a la hora establecida, el alumnado accederá al aula ocupando ordenadamente los asientos disponibles con las distancias mínimas establecidas y sin desaprovechar el espacio.
22. Está prohibido colocar enseres personales en asientos o mesas señalizadas con prohibición de uso.
23. Cada estudiante ocupará su asiento y se prohíbe el acercamiento durante la clase.
24. Se recomienda a toda la comunidad educativa que tenga descargada en su móvil la aplicación Radar COVID, que contribuirá a detectar contactos.
25. Está prohibido consumir alimentos y bebidas en el aula. En caso de ser necesario el consumo de agua, se intentará retirar la mascarilla por el menor tiempo posible.
26. Una vez terminada la clase, el alumnado abandonará el aula de forma organizada y evitando las aglomeraciones. Se tendrá en cuenta que después de cada clase se procederá a la limpieza del aula por el servicio de limpieza, por lo que se pide rapidez en el desalojo.
27. Deben evitarse las conversaciones entre estudiantes o entre docente y estudiante al finalizar la clase. Se debe 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 mediante petición de tutoría telemática.

3.- Normas para docencia virtual

28. Los horarios aprobados en Junta de facultad son de obligado cumplimiento y en ningún caso podrán cambiarse o ampliarse sin la aprobación expresa de la autoridad competente.
29. Ninguna asignatura podrá ocupar horarios previstos para otras asignaturas, ni para docencia ni para pruebas de evaluación continua.
30. Las clases virtuales deberán desarrollarse utilizando la plataforma virtual de la UAH.

4.- Normas de comunicación entre facultad-profesorado-estudiantes.

31. Los diferentes colectivos (docentes, estudiantes y PAS) se comunicarán entre sí utilizando los canales institucionales establecidos (teléfono, correo electrónico institucional_uah y Blackboard).
32. Las tutorías, clases de apoyo, charlas, revisión de pruebas de evaluación o similar deberán realizarse de forma virtual. Se evitarán las tutorías presenciales y actividades con estudiantes en los despachos.

5.- Normas y recomendaciones referidas a las asignaturas

33. Se recomienda priorizar la evaluación continua para facilitar el tránsito de un escenario a otro escenario si fuera necesario.
34. 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.
35. Todas las asignaturas deben virtualizarse en el Campus Virtual, constituyendo el mecanismo fundamental de comunicación e intercambio de materiales entre el profesorado y sus estudiantes.
36. La presencialidad será utilizada única y exclusivamente para la impartición de clases y prácticas en aula, así como en evaluaciones de la materia.
37. Las clases presenciales se desarrollarán en el aula y horario asignado, no pudiendo permanecer en ella más allá del mismo, para evitar retrasos y facilitar la limpieza del espacio.
38. 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

39. Siguiendo los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y académicas se recomienda el trabajo en remoto y se aconseja siempre que sea posible.
40. El profesorado podrá hacer uso de sus despachos durante la jornada laboral en la que se encuentra abierta la facultad.
41. En los despachos compartidos, los ocupantes deberán cumplir estrictamente las distancias interpersonales y de seguridad.
42. 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.
43. Los servicios de limpieza de la Facultad limpiarán e higienizarán los despachos con la frecuencia necesaria.

7a.- Protocolo de actuación ante la detección de un posible caso de COVID-19 entre estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y Turismo

44. Cualquier estudiante que presente síntomas compatibles con la COVID19 o sospeche que puede estar contagiado debe evitar venir a la Facultad (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 los docentes con los que tenga clase ese día y comunicarles la razón de su ausencia. En caso de que en su Centro de Salud le aconsejen no acudir a la Facultad, y si tuviera pruebas que puntuaran, él o la docente le comunicará la manera de realizarlas.

45. Si una o un estudiante acude a la Facultad y durante el transcurso de las clases comenzase a mostrar síntomas compatibles con la COVID19 deberá abandonar el centro a la mayor brevedad y procurando entrar en contacto con el menor número de personas posibles. Antes de abandonar el aula, el o la estudiante comunicará a su profesor o profesora la causa de su marcha, quien, a su vez, se lo hará saber a la Delegada COVID o al Coordinador COVID (el Delegado COVID de la Facultad CEET en el Campus de Alcalá es Ana Karina Alfaro Moreno y el Coordinador COVID en el Campus de Guadalajara el Vicerrector del Campus de Guadalajara).

46. Si el estado de salud de la o el estudiante fuera malo y no estuviera en condiciones de marcharse solo, le comunicará esta circunstancia al personal docente, que llamará a Conserjería para que se abra la sala COVID. El o la estudiante se trasladará a la sala COVID donde permanecerá hasta que se le vaya a buscar. El o la estudiante llamará a quien considere o al 112. En caso de que su estado de salud no le permita hacerlo, se encargará de ello la conserjería del centro.

47. Cualquier estudiante que haya mostrado síntomas de COVID19 deberá comunicarlo a la Delegada COVID o al Coordinador COVID de la Facultad (Campus Alcalá o Campus Guadalajara) por correo electrónico o llamando al teléfono arriba indicado y no podrá regresar a la Facultad hasta que en su Centro de Salud le hayan dicho de manera explícita que puede hacerlo.

7b.- Protocolo para docentes

48. El personal docente debe pasar lista en cada una de las clases presenciales y guardar esa información, por si fuera relevante a efectos de seguir casos de síntomas compatibles con COVID19.

49. Si una o un estudiante muestra síntomas compatibles con la COVID19 durante la clase, el personal docente le preguntará si puede marcharse por sí mismo. En caso afirmativo, el o la estudiante se marchará y el profesor o profesora indicará la incidencia en la lista de clase. Además, en el plazo máximo de 24 horas, el profesor o profesora deberá comunicárselo a la Delegada COVID o al Coordinador COVID de la Facultad (Campus Alcalá o Campus Guadalajara) mediante correo electrónico o llamando al teléfono indicado arriba. Si el estado de salud de la o el estudiante no es lo suficientemente bueno como para seguir la clase, le informará de dónde se sitúa la sala COVID y avisará a conserjería.

50. Una vez que el o la estudiante ha salido del aula, el personal docente podrá continuar con la clase. Si fuera necesario desinfectar su asiento, podrá llamar al personal de limpieza para que lo haga.