

PROTOCOLO PARA LA DOCENCIA CURSO 2020/21 ESCENARIO COVID19

Contenido

1. Documentos normativos base:.....	2	<u>1</u>
2. Medidas de protección higiénica durante la actividad docente:	3	
3. Accesos de entrada/salida a la Escuela y zonas comunes.....	4	
4. Gestión de casos sospechosos y de contactos estrechos:	5	
a) Procedimiento a seguir en el aula ante un caso sospechoso:.....	5	
b) Procedimiento a seguir ante un caso sospechoso fuera de la Escuela:	6	
5. Desarrollo de la actividad docente y medidas de apoyo docentes:.....	7	
ANEXO I: PLANOS DE ACCESO	9	
ANEXO II: DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS PARA DOCENCIA MIXTA (estimación a fecha 08/09/2020)	10	

Este protocolo establece de manera sintética los procedimientos a tener en cuenta para la impartición de la docencia del curso 2020/21 y las medidas de protección personal y colectiva. Estos procedimientos y medidas deben ser respetados rigurosamente por todos los colectivos (PDI, PAS, Estudiantes).

1. Documentos normativos base:

Ministerio:

Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020/21 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19 (versión actualizada de 31 de agosto)

https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/files/2020/09/recomendaciones_m_universidades_medidas_adaptaciones_curso2020_2021_covid19.pdf

Junta de Castilla y León

Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León

https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/files/2020/08/plan_de_medidas_bocyl172_20200821_covid19.pdf

Universidad de León¹

Protocolo de vigilancia y actuación frente a COVID-10 curso 2020-21 (julio de 2020)

https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/files/2020/07/protocolo_vigilancia_ule_curso20202021_covid19_20200722.pdf

Plan de actuación Universidad de León para la adaptación de la docencia del curso académico 2020/21 a las exigencias sanitarias

https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/files/2020/07/plan_de_actuacion_ule_curso20202021_covid19_20200722.pdf

¹ En el momento de envío de este documento la ULE está adaptando su protocolo de medidas preventivas.

2. Medidas de protección higiénica durante la actividad docente:

- El uso de **mascarilla** (sin válvula de exhalación) es **obligatoria** en todo momento y en todas las dependencias de la Escuela.
- Se debe mantener en todo momento una **distancia interpersonal de 1,5 metros**, simultáneamente al uso de la mascarilla.
- Cada aula tiene un límite de aforo que está publicado en la puerta de acceso. No debe sobrepasarse este aforo. Los puestos que no se pueden ocupar en las aulas estarán marcados adecuadamente y bajo ningún concepto se podrá hacer uso de los mismos.
- Cada **estudiante debe mantener su sitio** durante todo el tiempo que permanezca en la misma aula.
- En cada aula habrá gel hidroalcohólico de manos, desinfectante para las superficies, rollo de papel y papelera. **Cada estudiante y docente debe desinfectar su puesto la primera vez que lo use**. En el caso del docente lo harán tanto el profesor saliente como el entrante para mayor seguridad, incluyendo la desinfección de todos los elementos que haya o pueda manipular (teclado, ratón, mandos, etc.).

Es imprescindible que una vez desinfectado el puesto se use el gel hidroalcohólico de manos, teniendo en cuenta que los dispensadores serán manipulados por numerosas personas.

Se recomienda que cada persona lleve su propio kit de desinfección de manos para un uso más frecuente.

- En las aulas con ordenadores, **cada estudiante debe desinfectar el teclado y ratón** antes de su uso con la solución de isopropílico que estará a disposición en el aula.
- **Las aulas deben ventilarse entre sesiones** (al menos una vez cada hora) **durante 10-15 minutos**. El **profesor saliente** será el encargado de asegurarse que quede ventilando el aula.

Se usará la megafonía del centro para terminar 5 minutos antes la clase y entrar 5 minutos más tarde.

El servicio de limpieza estará centrado en zonas comunes y baños, por lo que no podrá estar pendiente de las aulas entre clase y clase.

- Los departamentos establecerán los protocolos para cada uno de sus laboratorios o talleres, en función del tipo de prácticas que se imparten. Como norma general, se aplicarán los mismos criterios que en las aulas, haciendo especial hincapié en la desinfección por parte de cada estudiante del material de laboratorio que haya manipulado.

En cada puerta de acceso a los laboratorios y talleres debe estar publicado el protocolo específico.

- En caso de no acatar las normas básicas de protección e higiene, se avisará al servicio de seguridad o a las fuerzas de seguridad del estado, dependiendo de la gravedad del caso.

3. Accesos de entrada/salida a la Escuela y zonas comunes

- La entrada y la salida al edificio principal de aulas está diferenciada y debe respetarse el flujo de paso según está señalado.

Las entradas y salidas se realizarán por dos puntos diferentes del edificio de la siguiente manera (ver plano en Anexo I):

Entrada principal o sur:

- Grado en Ing. Informática
- Grado en Ing. Aeroespacial
- Másteres

Entrada norte por lado del colegio PP Jesuitas:

- Grado en Ing. en Electrónica Industrial y Automática
- Grado en Ing. Mecánica
- Grado en Ing. Eléctrica

- Las puertas de acceso del edificio y de las aulas permanecerán abiertas para evitar su manipulación durante los momentos de inicio y fin de las clases y evitar aglomeraciones.
- **No se puede permanecer en el hall entre sesiones** docentes, debiendo salir al exterior en la medida de lo posible o mantenerse dentro del aula.
- Los estudiantes deben, en la medida de lo posible, no relacionarse con otros grupos de estudiantes fuera de su ámbito más cercano.
- El acceso a los **baños** tiene **aforo limitado de 2 personas**, debiendo esperar en caso de máxima ocupación. Se respetarán en su interior las medidas de distanciamiento e higiénicas indicadas (1,5 m de separación y uso de mascarilla).

4. Gestión de casos sospechosos y de contactos estrechos:

- Es **obligatorio llevar control de asistencia en cada aula**, por si hay que hacer un seguimiento de casos.

Para ello, en cada aula hay expuesto un código QR para que cada persona (estudiante y profesor) refleje su asistencia mediante formulario web.

Estructura de vigilancia:

La Unidad Básica de Vigilancia en la Escuela está compuesta por:

- o Director, que actúa como coordinador COVID-19 en el centro (suplente cualquier miembro de la dirección disponible).
- o Representante de PDI: José Alberto Benítez Andrades (suplente Víctor González Castro)
- o Representante PAS: Teodoro Barrios Olivares (suplente Ana María Cristiano García)
- o Representante de Estudiantes: David González Campelo (suplente José Ramón Rodríguez Osorio)

Actuación ante un caso sospechoso:

Las definiciones de caso sospechoso y caso estrecho se basan en la normativa sanitaria vigente.

- Caso sospechoso: aquel que muestre cualquiera de los síntomas compatibles (cefaleas, tos persistente, dolor de garganta, fiebre, etc.).
- Caso estrecho: aquel que haya estado más de 15 minutos, a menos de 2 m y sin medidas de protección de un caso sospechoso.

a) Procedimiento a seguir en el aula ante un caso sospechoso:

- El profesor, PAS o quién esté en ese momento con la persona afectada tiene que acompañarla a la sala de aislamiento COVID (el resto de estudiantes deben permanecer en el aula).
- La sala de aislamiento COVID se encuentra en la planta baja, sala 17, frente a la sala de profesores (sala de buzones), y está identificada con un cartel en la puerta.
- Se debe proteger a la persona afectada con mascarilla mientras se encuentre en la sala, y hacer uso de guantes e hidrogel. Todo este material se encuentra en la sala de aislamiento, junto con una papelera de pedal para tirar los desechos.



- La persona que haya acompañado al afectado deberá notificar la incidencia en conserjería, donde se encargará de localizar al Coordinador COVID del centro (Director de la Escuela o algún miembro de la dirección).
- El profesor debe regresar al aula y tomar nota del nombre de los estudiantes que hayan estado sentados alrededor del estudiante afectado (casos estrechos), a fin de usar esta información si fuese requerida por las autoridades sanitarias. Esta información debe entregarse al Coordinador COVID del centro.
- Por último, todos los estudiantes saldrán del aula, retomando la actividad docente en cuanto quede desinfectada, lo que se comunicará pertinentemente.

b) Procedimiento a seguir ante un caso sospechoso fuera de la Escuela:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente **síntomas compatibles con COVID-19, debe permanecer en su domicilio y no acudir a la Escuela**, avisando al centro de salud que le corresponda.
- Si se confirma el caso de contagio, se debe avisar siempre al Director de la Escuela como coordinador COVID (eiiaa.covid19@gmail.com).

Si es PDI deberá avisar también al Director de su Departamento.

Si es PAS deberá avisar también al responsable de su unidad.

5. Desarrollo de la actividad docente y medidas de apoyo docentes:

El tipo de **docencia** a impartir es **necesariamente presencial**, si bien en algunas asignaturas será preciso acudir a un modelo mixto que combine de forma síncrona las clases presenciales y por videoconferencia, debido a las limitaciones de aforo en las aulas. Debe quedar claro que no es posible sustituir la docencia presencial por docencia online.

Distribución en grupos

Como regla general:

- Grupos A (teoría) y B1: docencia presencial si, de acuerdo con el aforo del aula asignada, el grupo de estudiantes entra como grupo entero o bien docencia mixta en caso contrario (presencial y videoconferencia síncrona).
- Grupos B3 (prácticas): docencia esencialmente presencial respetando las distancias interpersonales (1,5 metros) y las medidas de higiene establecidas.

En el anexo II se encuentra la relación de subgrupos para la docencia teórica (grupo A). Uno de los grupos recibirá la docencia en el aula mientras el resto de los grupos seguirá las clases por videoconferencia en tiempo real. Los grupos se alternarán para que regularmente todos los estudiantes pasen por el aula en las mismas condiciones.

- La dirección de la Escuela establecerá la división de los estudiantes en cada subgrupo de docencia teórica (grupo A), de forma que sea uniforme para todas las asignaturas de un mismo curso en cada titulación.
- Los grupos B1 (seminarios/problemas) y B3 (prácticas) los debe gestionar cada profesor responsable en función del aforo del aula, los alumnos matriculados y su reparto en grupos B1. Se recomienda para los grupos B1 seguir el mismo criterio de reparto que para los grupos A.
- Las asignaturas optativas las debe gestionar cada profesor responsable en función del aforo del aula y el número de estudiantes matriculados. En el anexo III se incluye el aforo de cada una de las aulas.
- Las sesiones de videoconferencia las programará cada profesor usando los medios telemáticos de los que se dispone (Google Meet, MS Teams, AVIP, Moodle, etc.).

Medios de apoyo a la docencia

Se disponen los siguientes espacios en la Escuela para poder seguir las clases por videoconferencia en el caso de que seguidamente haya que asistir a clase presencial (“salas de escucha”):

- Aula 215 (9 puestos)
- Planta superior de la biblioteca de la Escuela

- Salas del aulario según su disponibilidad (se informará en la web de la Escuela, en paneles informativos de la Escuela y en la entrada del aulario)
- Laboratorios de los Departamentos que ponen a disposición cuando no se usen para prácticas (se deberá contactar con cada departamento).

Para facilitar la docencia según el modelo mixto, todas las aulas tienen instalado:

- Cámara web y unidad micrófono/altavoz Jabra.
- Aplicación [OpenBoard](#) para compartir el escritorio a modo de pizarra digital (se adjunta un videotutorial elaborado por la dirección de la Escuela)

Además, en algunas de las aulas se dispone de:

- Pizarra digital
- Tableta digital Wacom que sustituyen a la pizarra digital
- En Conserjería de la Escuela y en la del Aulario está a disposición una tableta digital para uso ocasional del profesor que lo demande.
- Se disponen de 4 sistemas [Epson Document Camera](#) de video reproducción de documentos y montajes de laboratorio (este dispositivo permite proyectar y compartir el trabajo realizado manualmente en tiempo real, como formulación manuscrita). Para su reserva se debe contactar con la conserjería de la Escuela o del Aulario.

Cualquier profesor que disponga de tabletas digitales propias podrá hacer uso de ellos en el aula. Se recomienda asegurar con tiempo la correcta conectividad a los cañones de video proyección del aula.

Nota: este protocolo podrá ser revisado de acuerdo con la evolución de la normativa vigente en cada momento.



ANEXO I: PLANOS DE ACCESO



ENTRADA NORTE
Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática
Grado en Ingeniería Mecánica
Grado en Ingeniería Eléctrica

ENTRADA SUR
Grado en Ingeniería Informática
Grado en Ingeniería Aeroespacial
Másteres

ANEXO II: DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS PARA DOCENCIA MIXTA (estimación a fecha 08/09/2020)

GRUPOS A

La división propuesta para los grupos A que se indica a continuación está calculada de forma que se garantice la uniformidad para todas las asignaturas de un mismo curso.

Los grupos B1 y B3 los debe gestionar cada profesor responsable en función de la capacidad del aula, los alumnos matriculados y su reparto en grupos B1.

Las asignaturas optativas las debe gestionar cada profesor responsable en función de la capacidad del aula y el número de estudiantes matriculados.

GRADO EN ING. ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y AUTOMÁTICA

- 1º 3 grupos (Expresión Gráfica I posible 1 grupo)
- 2º 2 grupos (Fundamentos de Admon posible 1 grupo)
- 3º 3 grupos (Automatización II e Ingeniería de Control posible 1 grupo)
- 4º 2 grupos

GRADO EN ING. MECÁNICA

- 1º 2 grupos
- 2º 1 grupo (Mecánica 4 grupos)
- 3º 3 grupos
- 4º 2 grupos

10

GRADO EN ING. ELÉCTRICA

- 1º 2 grupos
- 2º 2 grupos
- 3º 1 grupo
- 4º 1 grupo

GRADO EN ING. INFORMÁTICA

- 1º 2 grupos
- 2º 2 grupos
- 3º 3 grupos
- 4º 2 grupos

GRADO EN ING. AEROESPACIAL

- 1º 2 grupos
- 2º 2 grupos
- 3º 3 grupos
- 4º 3 grupos

MU EN ING. INDUSTRIAL

- 1º 2 grupos
- 2º 2 grupos

MU EN ING. INFORMÁTICA

- 1º 1 grupo
- 2º 1 grupo

MU EN ING. AEROESPACIAL

- 1º 1 grupo
- 2º 1 grupo

MU EN PRODUC. INDUSTRIAS FARMACÉUTICAS

- 1º 1 grupo

MU EN INDUSTRIA 4.0

- 1º 1 grupo

MU EN INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y BIG DATA EN ENTORNOS SEGUROS

- 1º no aplica

TÍTULO DE EXPERTO EN BIM

- 1º no aplica

ANEXO III: AFORO DE LAS AULAS BAJO LAS CONDICIONES COVID-19

AFORO Y MEDIOS DIGITALES AULAS

Aula	AFORO COVID 1,5 m	Medios	Observaciones
Escuela - Fase I			
1	31	Pizarra digital	
2	40	Tableta Wacom	
3	40	Tableta Wacom	
4	40	Tableta Wacom	
201A	16	Tableta Wacom	
201B	12	Tableta Wacom	
202	16		Ordenadores
203	9 (12 sin ordenador)		Ordenadores
204A	50	Tableta Wacom	Aula dibujo
204B	16		Ordenadores
205	5	Tableta Wacom	
206	13	Pizarra digital	
207	19	Pizarra digital	
208	20	Pizarra digital	
210	25	Pizarra digital	
211	19	Pizarra digital	
212	11	Pizarra digital	
213	9		Ordenadores
214A	21	Tableta Wacom	
214B	15	Tableta Wacom	
215	9		Sala escucha
216	18	Pizarra digital	Ordenadores
217A	20	Pizarra digital	
217B	10	Tableta Wacom	
Conserjería		Tableta Wacom	
Aulario			
10	15		Sala escucha
11	26	Tableta Wacom	
12	72	Tableta Wacom	
14	36		Sala escucha
16	15		Sala escucha
17	25	Tableta Wacom	
18	54	Tableta Wacom	
20	15		Sala escucha
Conserjería			

Todas las aulas disponen de Webcam y unidad micro/altavoz Jabra