

Medidas para la realización de exámenes presenciales en la ETSII, en el marco de la pandemia COVID-19.

1. Introducción.

En base a la información disponible en este momento, y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y las recomendaciones del SEPRUS, se describen a continuación una serie de medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad mínimas necesarias para el desarrollo de actividades presenciales (exámenes teóricos y/o prácticos, etc.) que requieren utilizar espacios en el Centro o Departamentos, en función de las circunstancias y siempre que las autoridades competentes permitan su organización. Estas medidas complementan las más generales y previamente establecidas que recoge el documento https://www.informatica.us.es/docs/Plan_preventivo_ETSII.pdf (que incluye situación de aseos, puntos con dispensadores de hidrogel y bobinas de papel higiénico, papeleras con tapa y pedal de apertura, etc.; así como información del acceso al edificio y tránsito dentro del mismo). Los movimientos por los pasillos y corredores están pertinentemente acotados y señalizados, priorizando por defecto la circulación por la derecha. Cabe destacar que mientras no cambien las directrices y normativas aplicables, dentro del edificio será **obligatorio el uso de mascarilla**, y necesario **guardar una distancia mínima de 1,5 metros**, en lo posible.

2. Medidas organizativas.

El uso de guantes, de forma general no se recomienda, sólo para manejar documentación y equipos compartidos, y en ningún caso sustituye al necesario, periódico y correcto lavado de manos.

2.1 Previas a la realización de las pruebas.

En la dirección <https://www.informatica.us.es/docs/orgdocente/posicion-alumnos-aulas.pdf> consta la capacidad de cada aula a distancia social de 1,5 metros, así como una distribución de los puestos a usar que permite alcanzar dicha cota.

Las aulas estarán abiertas 30 minutos antes de la realización de las pruebas. En el caso de una estimación de asistencia reseñable, pudiera ser conveniente por parte del profesorado responsable la organización del acceso ordenado al aula o al espacio donde se realice la actividad para evitar aglomeraciones (en su caso, eventualmente, se puede contemplar establecer cita escalonada a la prueba).

2.2 Durante la realización de las pruebas.

Se evitará compartir bolígrafos y otros elementos, asegurando de lo contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

Es necesario guardar un registro del puesto ocupado por cada estudiante en el aula durante el examen. Para ello, cada alumno consignará en su examen el aula y el puesto que ocupa, según las siguientes directrices.

La mayoría de las aulas tienen pegatinas numeradas en los puestos que garantizan con creces la distancia social entre estudiantes. Si el número de puestos así numerados es suficiente para ubicar a todos los estudiantes que se presenten al examen, lo más sencillo es **usar esos asientos numerados y pedir a los estudiantes que apunten aula y número de asiento en su examen.**

Si el número de estudiantes presentados supera el número de puestos con pegatina, o si el aula no dispone de ellas, se puede usar alternativamente el siguiente método (siempre garantizando la distancia social mínima de 1,5 metros según se indica en la dirección: <https://www.informatica.us.es/docs/orgdocente/posicion-alumnos-aulas.pdf>): Tomando como referencia la pizarra del aula (o, en su defecto, la pared que indique el docente responsable de la prueba), se numeran alfabéticamente las columnas de izquierda a derecha, y con ordinales las filas, por cercanía al punto de referencia marcado. Así, si un alumno ocupa el pupitre sito en la columna C y fila 3, su asiento queda unívocamente determinado como C3, y así lo ha de consignar en su entrega de la prueba.

	:	:	:	:	
2	A2	B2	C2	D2	...
1	A1	B1	C1	D1	...
	A	B	C	D	

Pizarra / pared de referencia

Durante la realización del examen, **es recomendable mantener el aula ventilada**, y si es posible con la puerta abierta.

El manejo de la documentación en papel durante la prueba debe organizarse evitando en lo posible el contacto entre los asistentes. A modo orientativo, se listan varias alternativas.

Para la entrega:

- El profesor distribuye enunciado y folios en los puestos a usar, con antelación a la llegada de los alumnos.
- Cada alumno espera en la entrada hasta que el profesor le indica que puede recoger enunciado y folios, que acaba de depositar éste en una mesa a la entrada del aula.
- Cada alumno recoge enunciado y folios, que están a su disposición en una mesa a la entrada del aula.
- ...

Para la recogida:

- Que los estudiantes depositen los exámenes en una mesa / caja / sobre dispuesto a tal fin, próximo a la salida. El profesor puede llevarse la documentación en la propia caja / sobre u otro medio (por ejemplo, bolsas) que determine.

- ...

2.3 Posteriores a la realización de las pruebas.

Se recomienda dejar pasar un **periodo de cuarentena** de mínimo de 6 (preferiblemente, 24) horas, **antes de manipular la documentación para su corrección.**

3. Procedimiento ante un caso de sospecha de COVID-19 durante la celebración de la prueba.

Si, durante la realización de la actividad académica en los espacios de la Universidad de Sevilla, cualquier miembro de la comunidad universitaria (PDI, PAS o estudiantes) siente que inicia síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria), o éstos son detectados por el personal del Centro, se seguirán las indicaciones que le proporcione el responsable del examen de la asignatura u otro personal del Centro, según se establece a continuación:

- Se trasladará a la persona a Conserjería, y de ahí a la Sala Covid. En su defecto, si la persona decide no ir a la Sala Covid, deberá abandonar el Centro con mascarilla quirúrgica, manteniendo las máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario; debiendo contactar en todo caso con los servicios sanitarios. Se le pedirá que comunique al Centro su situación de salud.
- El acceso a la sala Covid, tanto de la persona afectada como la persona acompañante, debe hacerse con mascarilla quirúrgica. A tal efecto, habrá una reserva de mascarillas quirúrgicas disponible en el Centro.
- En el caso de que la persona presentara síntomas de gravedad, como fiebre y dificultad respiratoria, avisarán inmediatamente al 112 o al 061.
- Se procederá a contactar con la persona referente en el Centro en relación con Covid-19 (Dirección de la Escuela), quien contactará con las autoridades sanitarias competentes de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía (954 555 060 / 900 400 061) y se seguirán las indicaciones de la autoridad sanitaria. En el caso de ser trabajador/a de la US, además se contactará con el SEPRUS (954 486 093/ 19900).
- La persona afectada no podrá reanudar el examen presencial hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

4. Protocolo de medidas a adoptar por parte de los estudiantes convocados a examen.

- Compruebe su estado de salud antes de ir al examen, tómesese la temperatura y **si presenta cualquier sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.), **que pudiera estar asociada con el Covid-19, no debe acudir al Centro**, contactando con el teléfono de atención al Covid-19 o con su centro de salud y seguir sus instrucciones. Debe comunicarlo al coordinador de la asignatura de la que se iba a examinar, quien lo comunicará a la Dirección, y éste al área médica del SEPRUS (reconocimientos@us.es, seprus@us.es). Esta situación se mantendrá hasta que le confirmen que no hay riesgo para usted ni para los demás.

- **Deberá actuar igualmente** a lo descrito en el punto anterior **si ha estado en contacto estrecho** (a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos), **con algún agente que pueda ser fuente de contagio de la enfermedad** (convivientes, familiares, personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso positivo de Covid-19, o que presentaba síntomas), **en un periodo no superior a** la cuarentena que se determine (que por el momento se estima en **14 días**).
- Dentro del edificio, circulará siempre por la derecha atendiendo a la señalización establecida. Se recomienda el uso de escaleras, y sólo en caso imprescindible el empleo individualizado del ascensor.
- Lávese las manos al llegar a la Escuela, y frecuentemente, con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica. Trate de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Use mascarilla durante toda su permanencia en la Escuela, inclusive en las zonas al libre.
- Evite cualquier saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Acceso al aula de examen. Evite las aglomeraciones, manteniendo en la cola la distancia de al menos 1,5 metros en la fila de acceso. Siga en todo caso las indicaciones del profesor. Se llevará un registro de la ocupación de los asientos, según las siguientes directrices:

Tomando como referencia la pizarra del aula (o, en su defecto, la pared que indique el docente responsable de la prueba), se numeran alfabéticamente las columnas de izquierda a derecha, y con ordinales las filas, por cercanía al punto de referencia marcado. Así, si un alumno ocupa el pupitre sito en la columna C y fila 3, su asiento queda unívocamente determinado como C3, y así lo ha de consignar en su entrega de la prueba.

	:	:	:	:	
2	A2	B2	C2	D2	...
1	A1	B1	C1	D1	...
	A	B	C	D	

Pizarra / pared de referencia

- Deposite cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables o mascarillas, de forma inmediata preferentemente en las papeleras habilitadas con tapa y pedal de apertura.
- A la salida del examen, no forme grupos, y trate de minimizar su estancia en la Escuela.