



PROTOCOLO EXTRAORDINARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE CARA A LOS EXÁMENES PRESENCIALES DE SEPTIEMBRE, DERIVADO DE LA SITUACIÓN PRODUCIDA POR EL COVID-19

1. ACTUACIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS A LAS PRUEBAS

Se recomienda a todos los estudiantes y profesores que, antes de acceder a las instalaciones de la Universidad Politécnica de Cartagena, instalen en sus dispositivos móviles la aplicación de rastreo Radar COVID.

Síntomas de enfermedad y alumnado y personas con COVID-19

No podrán acceder a los centros aquellas personas con síntomas compatibles con el COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En el caso de que un estudiante se encuentre en alguna de las situaciones citadas en el párrafo anterior, y siempre que el hecho haya sido debidamente documentado e informado previamente a su profesor, este último deberá proponer una alternativa de evaluación compatible con la situación del alumno.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL DÍA DEL EXAMEN PRESENCIAL

2.1. Desplazamientos

Todos aquellos alumnos que lo puedan hacer deberán acceder a pie hasta la puerta principal del edificio en el que se realizará el examen, donde estará esperando un empleado de la UPCT desde 15 minutos antes de la hora citada. Al llegar al punto de encuentro, se le indicará el número de aula y el acceso.

En el caso de que algún alumno necesite ser acompañado, su acompañante deberá permanecer fuera de las instalaciones durante y después de las pruebas. En ningún caso, el acompañante será mayor de 65 años o persona vulnerable frente al COVID-19.

En el caso de utilizar un medio de transporte para acudir a la UPCT, no se debe de olvidar la necesidad de respetar las medidas de prevención indicadas en los medios de transporte, tanto públicos como privados, siendo obligatoria la utilización de mascarillas y de gel desinfectante, así como mantener la distancia de seguridad indicada.

2.2. Acceso al aula y medidas de protección individual y colectiva.

El acceso al aula donde se realizará la prueba estará debidamente señalizado, coincidiendo con la información previa suministrada al alumnado. Las instalaciones y aulas estarán desinfectadas conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Solo se podrán utilizar ascensores para casos excepcionales de movilidad reducida del alumnado y profesorado.

El alumnado deberá acudir al examen provisto obligatoriamente de mascarilla y de hidrogel individual. La utilización de guantes no está indicada al constituirse en un riesgo de transmisión



infectiva por superficies, siendo lo más indicado, eficiente y apropiado el lavado frecuente de manos (solución hidroalcohólica individual). Es recomendable que antes de salir de casa, se proceda a un lavado de manos con jabón, así como a la desinfección de los útiles (bolígrafos, calculadora, etc) necesarios para la realización de la prueba de evaluación en la UPCT.

El uso de las mascarillas será obligatorio durante toda la estancia en las dependencias de la UPCT, salvo en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, o en supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad.

En el aula, estarán marcados los pupitres o mesas donde el alumnado puede sentarse, siguiendo las indicaciones del profesorado responsable de la asignatura o la prueba. La distancia entre cada ubicación individual será igual o superior a 1,5 m.

El alumnado podrá portar una mochila, donde depositar el teléfono y otros dispositivos móviles, botella de agua y otros enseres. La mochila se dejará en el suelo junto al lugar que ocupe el alumno/a. La botella de agua, de uso individual, se podrá tener en la mesa.

2.3. Realización de las pruebas

El profesorado responsable de la prueba preparará un listado con los asistentes a la misma, y lo enviará por correo electrónico a vicampus@upct.es, con el objetivo de poder conservar un registro si posteriormente hubiese que hacer un rastreo o seguimiento epidemiológico.

El alumno deberá encontrar sobre la mesa el material para la realización de la prueba, tanto el documento de examen como suficiente papel para poder contestar a todas las preguntas planteadas. No está permitido entregar material adicional por parte del profesorado durante la prueba. Finalizado el examen el alumno lo dejará depositado en el mismo lugar que lo encontró.

Durante la realización de la prueba el alumno tendrá que guardar las correspondientes medidas higiénicas y es recomendable el uso frecuente de su hidrogel. El material que el alumno porte para la realización de las pruebas es de uso individual. Queda prohibido prestarse material entre el alumnado.

En todo momento el alumnado deberá seguir las indicaciones del profesorado en cuanto a las instrucciones para la realización de la prueba, así como las indicaciones que se le den para abandonar la clase. En ningún caso se podrá abandonar el aula sin previo consentimiento del profesorado encargado. Queda prohibido, una vez abandonada el aula, permanecer en el interior o las inmediaciones del centro y formar concentración de personas.

El profesorado no podrá recoger los exámenes hasta que finalice la prueba para evitar el acercamiento a menos de 1,5 m de cualquier alumno que aún se encuentre en el aula. Para la recogida de los documentos, el profesor deberá colocarse unos guantes desechables con ese único fin. A partir de entonces, depositará cada uno de los exámenes en el interior de un recipiente adecuado con cuidado de no agitarlos. Si el profesor quiere escanear los exámenes, deberá hacerlo justo al finalizar la prueba. Con el objetivo de asignarle una máquina para esta tarea, deberá contactar previamente con el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad (vicampus@upct.es). En caso contrario, se mantendrán los exámenes en una cuarentena de 14 días antes de volver a manipularlos.

En los centros estarán abiertos aseos y lavabos, acondicionados para favorecer el distanciamiento de 1,5 m, y con dispensador de jabón y papel. Estas instalaciones serán objeto



de desinfección periódica y de las medidas de higiene adecuadas que determinen las autoridades sanitarias. Queda prohibido beber agua de los lavabos. En lugares estratégicos del centro, tales como la entrada o los pasillos de las aulas habrá instalados dispensadores de hidrogel.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN TRAS LA REALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE CADA EXAMEN

Finalizado el examen de cada asignatura, el alumnado recogerá sus pertenencias y abandonará el aula, siguiendo las indicaciones del profesorado y las instrucciones establecidas para tal fin. En ningún caso podrán permanecer en el interior de la sede ni en sus instalaciones de alrededor, debiendo abandonar estas de forma ordenada, sin crear concentraciones y manteniendo siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.

Al llegar a su domicilio habitual, se recomienda desinfectar todos los objetos que se hayan usado, lavar la ropa y darse una ducha.

RESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN

Este Protocolo no será eficaz sin la colaboración y el compromiso de toda la comunidad universitaria presente en el centro en el día en que se celebre cada prueba. Es importante asegurar que tanto el PAS como el PDI adscrito o que desempeñe su trabajo en los centros donde se realizan las pruebas esté formado e informado sobre la realización de las mismas y sobre la existencia y el contenido de este protocolo.

El COVID-19 es una enfermedad muy contagiosa. Cualquier descuido o falta de precaución puede extender el contagio con inquietantes consecuencias para la salud de las personas.

En lo no previsto en este Protocolo Extraordinario, se estará a lo establecido en los documentos y órdenes publicados por el Ministerio de Sanidad sobre medidas de prevención e higiene frente al COVID-19, y a lo que determine la autoridad sanitaria de la Región de Murcia.



ACLARACIONES Y PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo hay que actuar ante la eventual presencia en el examen de estudiantes con síntomas compatibles con el COVID-19?

Antes del comienzo del examen, se recomienda a los profesores que pregunten a los alumnos si tienen síntomas claros compatibles con el COVID-19, como fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultad respiratoria y/o pérdida de olfato y gusto, todo ello para garantizar las condiciones de seguridad y salud de las personas.

En caso de que el alumno presente síntomas compatibles con el COVID-19, o si esos síntomas aparecen o se notifican durante el desarrollo de la prueba, se propondrá al estudiante que abandone el examen. En ese caso, el profesor deberá ofrecerle una solución alternativa para la evaluación de la asignatura.

Si existen dudas acerca de la pertinencia de abandonar el examen, el profesor puede llamar al 112 para solicitar un diagnóstico cualificado.

2. ¿Cómo hay que actuar si un estudiante acude al examen sin mascarilla y/o gel?

El estudiante deberá pedir una mascarilla en la conserjería correspondiente. Existen dispensadores de hidrogel distribuidos por los edificios, para el uso discrecional por parte de PDI, PAS y estudiantes.

3. En exámenes con más de un aula asignada, ¿cuál es el criterio para el llenado de las mismas?

El profesor o profesores encargados del examen deben controlar el acceso de los estudiantes a las aulas, y su ubicación exclusivamente en los puestos habilitados para ello.

Los profesores deberán velar por que no se formen colas ni aglomeraciones en el acceso de los estudiantes a las aulas y, en la medida de lo posible, ir habilitando nuevas aulas a medida que se van llenando las anteriores.

4. ¿Cuál es la hora de comienzo del examen?

Con el objetivo de asegurar un acceso escalonado al edificio, se envió a los Centros un listado de los exámenes, ordenados por fecha y turno, con una hora propuesta para el comienzo de cada examen.

Se enviará un recordatorio de esta información a los profesores, con una antelación de al menos dos días, con el ruego de que informen a los estudiantes de la hora real de comienzo del examen.



5. ¿Tienen que pedir permiso los profesores a través de Campus Virtual para acceder al edificio donde se realiza el examen?

No. Bastará con dar el nombre y apellidos a los conserjes al entrar al edificio, e indicar el aula o aulas en las que van a estar.

6. ¿Cómo se realizará la entrega de papel y enunciados a los estudiantes?

Se recomienda a los profesores que, antes de manipular el papel y enunciados con los que trabajarán los estudiantes, se laven las manos para evitar una posible contaminación de los mismos.

Con el objetivo de que se rompa la distancia interpersonal entre alumnos y profesor el mínimo número de veces posible, se recomienda que el papel y los enunciados estén colocados en cada pupitre con anterioridad a la entrada de los estudiantes al aula.

Una vez realizado el examen, se recomienda que los estudiantes lo dejen en sus pupitres, y serán recogidos por el profesor una vez que el aula esté vacía.

7. ¿Cómo se gestionan los exámenes una vez realizados?

Es responsabilidad del profesor o profesores el transporte y la custodia de los exámenes realizados por los estudiantes. La cuarentena necesaria para la manipulación del papel escrito por los estudiantes es de 14 días.

Alternativamente a la manipulación de los papeles para la corrección del examen, se plantea la posibilidad de escanearlos.

8. ¿Cuáles son las opciones disponibles para el escaneado de los exámenes?

Opción 1: el profesor solicita a los estudiantes, con anterioridad a la realización de la prueba, que instalen en sus móviles algún software para el escaneado, como son *CamScanner* o *Microsoft Office Lens*. Al terminar el examen, los estudiantes lo escanean con sus móviles y lo envían al profesor por correo electrónico, o lo suben al Aula Virtual.

Las ventajas de esta opción son:

- Rapidez, al poder realizar la operación en paralelo.
- Orden, al permitir al profesor disponer de un fichero independiente por cada examen o parte del examen realizado por un estudiante.
- Higiene, al reducir las operaciones de manejo de papel manipulado.

Opción 2: el profesor escanea todos los exámenes en una fotocopiadora con escáner.



- Si el departamento al que pertenece el profesor tiene sede en el edificio donde se realiza el examen, entonces utilizará el escáner correspondiente de su departamento. En caso contrario, el profesor debe solicitar acceso a un escáner ubicado en ese edificio, a la dirección de correo vicampus@upct.es

9. ¿Se debe realizar un registro de la asistencia al examen? ¿Cómo?

Sí, con el objetivo de poder informar a las autoridades sanitarias en caso de un contagio en el aula.

Para realizar este registro, se recomienda que los estudiantes coloquen su DNI en una zona accesible de su pupitre, al que el profesor tenga fácil acceso visual.

10. ¿Se puede realizar revisión de exámenes presencial?

Sí, respetando las medidas de distanciamiento y extremando las medidas de higiene. Los alumnos deberán solicitar acceso al edificio y despacho del profesor, en la hora establecida de revisión, en la dirección de correo electrónico sae@upct.es

11. ¿Puede o debe el profesor acudir al examen con Equipos de Protección Individual (gafas, traje, etc)?

No se recomienda.