



ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS EXÁMENES PRESENCIALES ANTE LA COVID 19

I.- OBJETO

El objeto de este documento es establecer los criterios preventivos para minimizar la exposición a la Covid-19 de todas personas que intervienen en las pruebas de evaluación y gestionar un caso, si se produce.

II.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

1. No debe acudir al examen:

- Las personas que presenten cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, dolor de garganta, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberán acceder al edificio.
- Aquellas personas que sean casos confirmados
- Aquellas personas que sean contactos estrechos de casos confirmados

Dichas circunstancias deberán comunicarse al correo covid19@us.es desde dónde se remitirán las recomendaciones a seguir. En el caso del alumnado, las directrices remitidas desde el correo anterior servirán de justificante para la adopción de las medidas académicas que correspondan.

2. Se debe mantener la distancia de seguridad sanitaria de 1.5 m en todos los procesos y actividades de la prueba. Esto incluye el acceso y salida de las aulas y del centro.

3. Aforo: se debe cumplir con el aforo establecido, que se ha calculado teniendo en cuenta la distancia recomendada por las autoridades sanitarias de 1.5 metros.

4. Será obligatorio el uso correcto de la mascarilla en todo momento durante el desarrollo del examen. Se debe ir provisto de mascarillas de repuesto. No deben utilizarse mascarillas de tela.

5. Las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. Los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios deben lavarse las manos al entrar en el aula
6. Durante la estancia en las aulas deberá respetarse la etiqueta respiratoria:
 - No quitarse la mascarilla para toser y estornudar,
 - Ha de evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca
 - Ha de evitar hablar fuerte en los accesos o en el interior del aula.
7. Dotación en cada aula de, al menos, un recipiente equipado con bolsa de basura para la adecuada gestión del material desechable utilizado.

III- MEDIDAS DE LIMPIEZA Y VENTILACION

8. Se programará la limpieza previamente al desarrollo de las pruebas presenciales de los espacios de examen y las zonas consideradas expuestas de los edificios que los albergan (aseos, accesos a las aulas, etc.).
9. Se ventilarán las aulas, bien con ventilación natural, abriendo ventanas, o mecánica, al menos durante 15 minutos, antes y después de la prueba,
10. Si se dispone de ventanas y las condiciones climatológicas, las actividades y las instalaciones, lo permiten se deben mantener abiertas, así como las puertas, durante la realización del examen.

IV.-REALIZACIÓN DEL EXAMEN

11. **Se respetará la señalización** de los recorridos por el Centro, así como la prioridad del uso de la escalera sobre el ascensor y las recomendaciones sobre el uso de los aseos.
12. **Acceso al aula:** se procurará el acceso ordenado a las aulas de examen por parte de los estudiantes para evitar aglomeraciones, manteniéndose la distancia de, al menos, 1.5 m en la fila de acceso, para lo cual se establecerán horarios de acceso a las pruebas presenciales (escalonamiento por tramos de 5 minutos por cada 30 estudiantes) de tal manera que no se solapen en el tiempo diferentes grupos de evaluación en un mismo edificio. Debe coordinarse los exámenes para evitar que se produzcan aglomeraciones en los pasillos y zonas de accesos. Se debe evitar que se formen corrillos en los accesos al aula

13. **Se recomienda que el personal responsable de cada examen acuda al centro con antelación suficiente** (30 minutos) de manera que puedan darse las indicaciones establecidas en los planes y pueda realizarse la identificación del estudiante una vez sentado en el puesto del aula.
- 14.- **Se dispondrá de material diferenciado** para el profesorado y los estudiantes, evitando compartir bolígrafos y demás elementos asegurando, en caso de que se compartiera material, el uso de material desechable previo a cada uso y una limpieza exhaustiva.
15. **En el caso que se formulen preguntas al profesorado**, éste se acercará respetando, en la medida de lo posible, la distancia social de seguridad y si no es posible minimizando el tiempo y con la mascarilla colocada de forma correcta tanto por parte del estudiante como del profesorado.
16. **Organización de la entrega y devolución de los exámenes** evitando el contacto directo entre el profesorado y los estudiantes. El estudiante dejará en su mesa, o en el lugar habilitado y señalado para ello, el examen. El profesorado que lo requiera dispondrá de guantes para la recogida de los exámenes. No es necesario esperar tiempo para su manipulación, lo importante es el lavado de manos tras la manipulación.
17. **Salida del aula:** Una vez finalizado el tiempo del examen se realizará una salida ordenada del aula. El profesorado dará instrucciones para la salida progresiva desde los puestos de la primera bancada o fila y manteniendo la distancia social. Se comunicará a los estudiantes que, tras finalizar el examen, deben abandonar el Centro sin formar grupos en las zonas comunes. Esta circunstancia, en la medida de lo posible, debe estar señalizada.

V - ESTADO DE AISLAMIENTO POR COVID, SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O RESTRICCIONES A LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE PROGRAMAS INTERNACIONALES

En el PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ANTE LA PANDEMIA COVID-19, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud el 20 de mayo del 2020, se establece en relación a los estudiantes:

18.- Estudiantes situación de aislamiento o cuarentena por ser caso sospechoso, caso confirmado de COVID-19 o sea contacto estrecho de algún caso confirmado o sospechoso pendiente de PRC

“En relación con los estudiantes de la universidad que justifiquen documentalmente encontrarse en situación de aislamiento o cuarentena por ser caso sospechoso, caso confirmado de COVID-19 o sea contacto estrecho de algún caso confirmado o sospechoso pendiente de PRC, y que por tanto no puedan acudir al centro docente, se considerarán causa justificada y tendrán el derecho a recibir la docencia correspondiente de forma no presencial, siempre atendiendo la idiosincrasia y especificidades de la asignatura y si eso es posible. Así mismo, se contempla de cara a la realización de exámenes esta eventualidad y se deben

valorar alternativas de evaluación, todo ello para garantizar los derechos académicos de los estudiantes. Para facilitar toda esta información, se establece el canal de comunicación del correo electrónico: covid19@us.es, donde el estudiante remitirá la información justificativa que le proporcione el sistema sanitario y se le comunicará las actuaciones a desarrollar.

En base a ello, hasta que no se indique por parte del Servicio de Epidemiología o el médico de Atención Primaria, que las persona puede salir de la cuarentena, no podrá asistir a los exámenes programados u otras actividades académicas, asimilándose esta situación a hospitalización, con independencia de que pueda presentarse parte de baja médica (que habitualmente los estudiantes no tienen).

El protocolo establecido recoge que:

- a) El estudiante envía, a través del email: covid19@us.es, la información justificativa que le proporciona el sistema sanitario al equipo COVID19.
- b) Tras la valoración de la información recibida, el equipo COVID19 informa al estudiante de las pautas a seguir en relación a las limitaciones de acceso al centro y a las actividades presenciales. La información remitida es el justificante para la ausencia a dichas actividades durante el periodo que perdure la situación sanitaria que ha provocado el aislamiento. Se informa, asimismo, a la comisión COVID del Centro.
- c) El estudiante trasladará al profesorado la información remitida por el equipo COVID para que arbitre las adaptaciones (evaluación online, fechas alternativas para evaluación presencial, etc.) que considere oportunas atendiendo a su planificación docente.

19.- En relación a los estudiantes vulnerables a la COVID-19, el procedimiento de seguridad y salud antes citado establece:

Los estudiantes que se consideren de grupos vulnerables (diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica grave, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo) podrán acudir a su centro, siempre que su condición esté controlada y así se recoja en las indicaciones de su médico de cabecera o especialista.

En caso de que un estudiante por su situación de vulnerabilidad ante la COVID no pueda acudir al Centro, debe aportar informe actualizado del médico de familia o especialista que justifique dicha ausencia. El informe debe recoger, expresamente, que el estudiante presenta una patología que se agrava por la COVID y por tanto se recomienda realizar la actividad académica de forma telemática.

El SEPRUS valora la vulnerabilidad del estudiante en relación al COVID y la actividad universitaria, pero no la de los familiares por las actividades académicas que realiza el estudiante en la Universidad.

La comunicación se realizará a través del correo electrónico: covid19@us.es, desde donde se le enviará un formulario que debe rellenar y enviarlo junto con el informe

médico al correo: covid19@us.es, poniendo en el asunto ESTUDIANTE VULNERABLE.

Tras la valoración de la documentación aportada por el estudiante y si considera que se encuentra en situación de especial sensibilidad (vulnerabilidad) ante la pandemia por COVID-19 y si la misma es correcta, se procederá a comunicar al Centro y al estudiante la condición de vulnerabilidad para las adaptaciones académicas necesarias.

20.- En relación a los Estudiantes de Programas Internacionales, que se encuentren fuera de España, y que por razón de las restricciones establecidas por los respectivos países no puedan regresar, se considerará justificada, por causa de fuera mayor, su ausencia de las actividades presenciales programadas.

El estudiante comunicará tal circunstancia al correo covid19@us.es y, tras comprobar las circunstancias alegadas, le remitirá un mensaje que servirá de justificación para que el profesorado realice las adaptaciones que considere oportunas. Se informará, asimismo, a la Comisión COVID del Centro.

VI.- GESTIÓN ANTE UN CASO COVID-19

21.- Actuación ante un caso sospechoso en las instalaciones de la Universidad de Sevilla.

Si durante la realización de la actividad académica en los espacios de la Universidad de Sevilla cualquier miembro de la comunidad universitaria: profesorado, personal de administración y servicios, estudiantado o personal de contrata, inicia síntomas compatibles con la COVID-19 (fiebre, tos seca o dificultad respiratoria) o éstos son detectados por el personal del centro durante la jornada laboral, se actuará de la siguiente manera:

1º En el caso de que la persona no presentará síntomas de gravedad, se le tomará los datos pertinentes y deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica, advirtiéndole de que debe mantener las máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio (debe evitarse en la medida de lo posible el transporte público) o centro sanitario, con los que debe contactar de forma inmediata, obligatoria, y seguir sus indicaciones. Debe mantener informado al Centro de su situación y enviar a la Comisión Covid de la US un correo electrónico a la dirección: covid19@us.es.

En el caso que se trate de una persona menor de edad, deberá trasladarse a la sala Covid para esperar que sea recogido por un familiar.

2º Si por cualquier motivo hubiera que atenderle, se le trasladará de forma voluntaria al espacio específicamente reservado para ello (sala Covid) que deberá contar con ventilación adecuada, preferiblemente natural y estará dotado con mascarillas quirúrgicas y FFP2 para el trabajador que le acompañe y asista (especialmente, si el caso sospechoso no pudiera usar justificadamente mascarilla), gel hidroalcohólico, termómetro, pañuelos desechables y una papelera de

pedal con bolsa, donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables. El traslado debe hacerse con normalidad, con las mascarillas colocadas correctamente y manteniendo la distancia de seguridad y no debe estigmatizarse a la persona.

3º Se procederá a contactar con la persona referente en el Centro en relación con la COVID-19, quién dispondrá de los datos de la persona afectada y contactará con las autoridades sanitarias competentes de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía 954 55 50 60 / 900 400 061 y se seguirán sus indicaciones. Se contactará además con las personas designadas de la Comisión Covid US.

La/s persona/s referente/s en el Centro en relación con la COVID-19, comunicará/n a la Universidad de Sevilla a través del correo covid19@u.es indicando en el asunto: notificación sobre Covid-19 y en caso de urgencia a los teléfonos de la Comisión Covid de la US: 11662, 19900 y 19498.

4º Si la persona presentara síntomas de gravedad, como fiebre y dificultad respiratoria, avisarán inmediatamente al 112 o al 061.

5º No podrán reanudar su actividad presencial de trabajo o de estudio hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario y así lo indique.

6º Una vez que la persona abandone el centro, se procederá en primer lugar a ventilar como mínimo durante 30 minutos y a continuación se procederá a la limpieza y desinfección de los espacios afectados (puesto de trabajo/estudio, aseos y sala Covid). Será preciso aislar el contenedor donde se haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura debe ser extraída y colocada en la segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción del resto.

→ Los trabajadores considerados vulnerables no podrán acompañar a la sala Covid a personas que presenten síntomas compatibles con covid-19, por lo que lo comunicarán al referente covid-19 del centro que se hará cargo del caso.

Sevilla a 1 de junio del 2021

Comisión COVID-19