



PROTOCOLO COVID-
19 DE LA FACULTAD
FILOSOFÍA Y LETRAS
PARA EL CURSO ACADÉMICO
2020-2021

Septiembre/2020



1. Objetivo:

El objetivo del presente protocolo es detallar las medidas adoptadas por la Facultad de Filosofía y Letras de cara al desarrollo del Curso Académico 2020-2021 con las máximas garantías de salubridad posibles ante la persistencia de la pandemia provocada por la COVID-19.

2. Normas básicas:

En principio, y siguiendo las directrices establecidas por las autoridades sanitarias y académicas (Recomendaciones del Ministerio de Universidades del 31 de agosto de 2020, 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 del 20 de agosto de 2020 y las instrucciones del Rectorado de la Uva), se consideran como **NORMAS BÁSICAS** las siguientes:

- Todas las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, se les haya diagnosticado la enfermedad y estén en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días deberán abstenerse de acceder a la Facultad hasta que las autoridades sanitarias o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales les rehabiliten para ello.
- Es obligatorio el uso correcto de la mascarilla durante el tiempo de permanencia en el Centro.
- Es asimismo obligatorio guardar la distancia de seguridad que en ningún caso será inferior a 1'5 metros.
- Todas las personas que accedan al Centro deberán hacerlo higienizando previamente sus manos con los geles hidroalcohólicos que encontrarán en las puertas de salida y entrada del edificio.
- Resulta igualmente recomendable extremar las medidas de higiene y de lavado de manos cuando se haga uso de los servicios higiénicos, se tenga que proceder al cambio de aulas o haya que usar o manipular objetos (p. ej., en los seminarios, laboratorios, aulas de informática, etc.).
- También es conveniente que las personas de riesgo procuren limitar su estancia en el Centro al mínimo tiempo posible.

3. Entradas y salidas del edificio:

El acceso al edificio se realizará de manera preferente por la **puerta del río Esgueva (Paseo del Cauce)**, aunque también podrá hacerse por una de las entradas de la **puerta de la plaza del Campus** especialmente en las horas punta y para evitar aglomeraciones. En cualquier caso, esta puerta quedará reservada expresamente para las personas discapacitadas que tendrán prioridad de ingreso.



Para facilitar el acceso escalonado al Centro, ambas puertas **están señalizadas y delimitadas en el exterior con marcas en el suelo** separadas por 2 ms. para respetar las distancias de seguridad. Por este motivo, es recomendable que **el ingreso al Centro se realice con varios minutos de antelación** de cara a evitar aglomeraciones.

La salida del edificio se realizará igualmente de forma preferente por **la puerta del Prado de la Magdalena**, aunque también podrá utilizarse **en las horas de mayor afluencia una de las puertas de la plaza del Campus**. En cualquier caso, ambas salidas están asimismo señalizadas con marcas en el suelo.

Dado que las **puertas de la Plaza del Campus están habilitadas para entradas y salidas**, se ha procedido a **delimitar con marcas en el suelo ambos itinerarios**, estableciéndose además **en el vestíbulo principal una barrera de separación** para garantizar la circulación independiente. De esta manera,

- La calle derecha (**ingreso**) dará acceso a la consejería, con delimitación de distancias en el suelo, a la biblioteca, a las escaleras y los ascensores de subida, que están señalizados.
- La calle izquierda (**salida**) será utilizada para abandonar el edificio desde la biblioteca y desde las escaleras y ascensores de bajada, que están igualmente señalizados.

4. Circulación por el interior del edificio:

En principio, y como norma general establecida por el Mapa de Espacios Seguros, **el acceso** a los diferentes espacios se realizará siempre **por la parte derecha y la salida por la parte izquierda**. Para facilitar el tránsito por el interior, se ha establecido un **circuito de circulación en sentido único de derecha a izquierda con la pertinente señalización de flechas en el suelo**.

- **Es fundamental respetar estas normas de circulación**, aunque ello obligue a realizar desplazamientos más largos por los pasillos.

Para acceder y desplazarse por las diferentes plantas del edificio se recomienda utilizar preferentemente las escaleras, tanto de subida como de bajada. No obstante, si se tuviera que hacer uso de los ascensores, se deberán utilizar **siempre de manera individual y siguiendo las recomendaciones que se encuentran en los carteles de su interior**.

A continuación se procede a detallar las medidas contempladas para la organización de las diferentes zonas y espacios comunes:



Biblioteca:

El acceso a la biblioteca se ha organizado siguiendo los criterios mencionados, de tal manera que la **entrada** se realizará por la puerta derecha, mientras que se utilizará la puerta izquierda para la **salida**. Una vez en el interior de la Biblioteca, los usuarios deberán respetar las normas de seguridad establecidas al respecto por los responsables de la misma que encontrarán detalladas en la web, debiendo respetar los circuitos señalados tanto en el interior de la Biblioteca como en los espacios comunes para la entrada/salida.

Servicio de reprografía:

El acceso a al **servicio de reprografía se limita a un máximo de dos personas**, debiendo permanecer en el pasillo el resto de los usuarios, separados con señalización en la parte exterior mediante marcas en el suelo a distancia de 2 ms.

Servicio de cafetería:

El acceso a la cafetería se realizará por las puertas que establezcan sus responsables. En cualquier caso, y para evitar aglomeraciones, el ingreso deberá hacerse manteniendo las distancias de seguridad, que se encuentran señalizadas con marcas en el suelo a distancia de 2 ms.

Una vez dentro del recinto, los usuarios seguirán las normas de seguridad establecidas por los responsables del mismo.

Zona de máquinas expendedoras:

Se dispone de servicio de “vending” en los espacios ubicados en los vestíbulos de las escaleras centrales de la planta principal (tanto en las de subida como en las de bajada). Las máquinas se han separado lo máximo posible y se recomienda mantener de nuevo las distancias de seguridad a la hora de hacer uso de las mismas.

Es asimismo obligatorio que dichas distancias se respeten en las mesas situadas en ambos vestíbulos.

Aseos:

Dada la extraordinaria importancia que tiene la higiene para el desarrollo de las actividades del Centro, **todos los aseos del edificio cuentan con una señalización exterior** que garantiza el mantenimiento de las distancias de seguridad básica. **En el interior**, habrá que respetar y mantener dichas distancias, por lo que se han especificado y señalizado los baños y lavabos susceptibles de ser utilizados. Los aspersores de aire y secadores deberán permanecer desconectados y, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas permanecerán abiertas.

Se ruega también hacer un uso responsable del agua, jabón y el papel higiénico disponible.



Plantas superiores:

Las plantas primera y sucesivas se han señalado con marcas en el suelo mediante dos circuitos de acceso para cada una de sus alas; su intersección en los vestíbulos centrales está igualmente señalizada para mantener la circulación siempre en el sentido de derecha a izquierda.

El acceso a la **Sala Lope de Rueda** (primera planta), **Negociado** (primera planta), **Sala de Estudios** (segunda planta), **Sala de Juntas** (segunda planta) y **Salón de Grados** (tercera planta) se ha señalado con marcas específicas en el suelo que establecen los respectivos puntos de entrada y salida así como los espacios de distancia social.

5. Comportamiento y seguridad en las Aulas:

Todas las aulas cuentan con una doble señalización, exterior e interior, adaptada a la normativa establecida por el Mapa de Espacios Seguros de la Uva.

En **el exterior** de la puerta, figura tanto el aforo máximo permitido en el Aula como la localización de los puestos que serán ocupados por los estudiantes y el profesor. En **el interior se dispone del plan de evacuación del edificio previsto para casos de emergencia.**

Los asientos en los que los estudiantes podrán acomodarse **están señalizados e identificados** con marcas específicas en los pupitres (“**disponible**”) que garantizan **en todo momento** el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad de 1’5 ms. Con el fin de aprovechar al máximo la capacidad de las aulas, en muchas de ellas se dispone de **sillas de pala móviles**, que están señalizadas con una marca en el suelo para garantizar las distancias de seguridad (1,5 ms.).

Es muy importante que los estudiantes ocupen siempre **los mismos puestos en el aula**; y, de la misma manera, es muy importante que **las sillas de pala móviles no sean cambiadas de ubicación** para no alterar las distancias de seguridad establecidas, dado que ello facilitaría, llegado el caso, la identificación y el seguimiento de los asistentes a clase en el supuesto de que se produjera una infección. Cuando ello no sea posible, por circunstancias como, por ejemplo, los cambios en la composición del alumnado en las distintas asignaturas, se procurará que los recién llegados ocupen los espacios libres y que los restantes permanezcan en sus posiciones iniciales.

Una vez instalados en el aula, la movilidad procurará restringirse al mínimo, aconsejándose que los desplazamientos a los aseos se produzcan siempre antes o después del inicio de las clases; **por consiguiente**, se ruega respetar la puntualidad para que, una vez comenzada la clase, no se realicen nuevos ingresos.

Los alumnos deberán asistir a clase provistos del material necesario que en ningún caso podrá ser compartido.



Se evitarán especialmente las concentraciones en los pasillos o en las puertas de las aulas; y, en el exterior de la Facultad, se respetarán igualmente las restricciones del número máximo de personas habilitadas para reunirse manteniendo en todo momento las distancias de seguridad.

5.1.- Uso e higiene de los materiales didácticos:

Con el fin de minimizar los contactos con los materiales didácticos de las aulas, la apertura de los armarios con llave, **la puesta en marcha de los equipos** (ordenadores, teclados, ratones, pantallas digitales y electrónicas, cámaras web, etc.) será realizada **por el profesor que la ocupe en primer lugar dentro del horario, mientras que su cierre lo llevará a cabo el último profesor en cada franja horaria (mañana y tarde)**. Por consiguiente, los equipos permanecerán encendidos entre clase y clase y sólo deberán ser manipulados por el profesorado.

Por lo demás, todas las aulas dispondrán de un kit básico de higienización (bayetas, geles desinfectantes específicos para la limpieza de teclados, etc.) que deberá ser utilizado por cada profesor al finalizar su clase con el fin de dejarlo higienizado y dispuesto para la clase siguiente.

5.2.- Ventilación de las aulas:

Asegurar una correcta ventilación de las aulas es uno de los principios básicos para el desarrollo de la actividad docente.

Para ello y, con independencia de las medidas de higienización general establecidas en los protocolos de limpieza, **se recomienda que las ventanas permanezcan abiertas** siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. Cuando ello no sea posible (por la climatología), **la ventilación será obligatoria durante un mínimo de diez minutos** entre clase y clase (o entre hora y hora en el caso de que un mismo profesor cuente con clases consecutivas); la apertura y el cierre de las ventanas corresponderá al profesorado, que deberá proceder a la apertura de las mismas al finalizar su clase y a su posterior cierre cuando se incorpore al aula.

Por este motivo **es especialmente importante que se respeten escrupulosamente los horarios del inicio y del fin de las clases**: así, las clases comenzarán 5 minutos después de la hora establecida en el horario y finalizarán 5 minutos antes.

Asimismo **es recomendable que tanto el profesorado como los estudiantes acudan con ropas adaptadas a la climatología del momento**, puesto que la obligación de ventilar las aulas sin duda repercutirá en la temperatura ambiente.

Como norma, se recomienda que los estudiantes permanezcan en sus respectivos asientos durante los diez minutos de ventilación del aula, salvo cuando tengan que desplazarse a los aseos o cambiar de clase.



6. Seminarios, salas de estudio y zonas de uso común en los Departamentos:

La utilización de dichos espacios será competencia de los respectivos Departamentos, que en todo caso deberán velar porque los criterios relativos a su uso respeten siempre las normas de seguridad y distancia social establecidas por las autoridades sanitarias y académicas.

7. Responsable Covid-19 y actuación ante situaciones de emergencia:

Las instrucciones cursadas por el Rectorado y la Junta de Castilla y León establecen la obligatoriedad de que cada Centro cuente con un responsable Covid-19, que en principio será el Decano o la persona en quien delegue. En nuestra Facultad el cargo será desempeñado por **Juan Carlos Martín Cea, Secretario Académico** de la misma. Sus funciones consistirán en velar por el adecuado cumplimiento del presente protocolo y de las normas de salubridad básicas.

Si en el curso de las actividades habituales se produjera algún incidente o alguna situación de emergencia, esta deberá ser notificada a la Conserjería, que a su vez se pondrá en contacto de inmediato con el responsable Covid-19, para que acuda a evaluar el caso. Cuando la situación lo requiera, el afectado o los afectados que manifiesten síntomas compatibles con la enfermedad se trasladarán al espacio de **“Asistencia Covid” (Sala Covid-19), que se encuentra situado en la planta baja, en el despacho ocupado anteriormente por el Servicio de Deportes**. Dicho espacio gozará a su vez de una señalización específica en el exterior y de un equipamiento básico en su interior, en el que podrán permanecer aislados, bajo la supervisión del responsable Covid-19, hasta recibir la asistencia de los profesionales sanitarios o de la Unidad de Riesgos Laborales. Por lo demás, el responsable Covid-19 procurará garantizar la confidencialidad y la protección personal de los datos de las posibles personas afectadas.

8. Consideraciones finales:

La finalidad del presente protocolo no es otra que garantizar el desarrollo del Curso Académico 2020-2021 dentro de las máximas medidas de higiene y salubridad recomendadas por las autoridades. Somos conscientes de que su cumplimiento generará sin duda algún que otro inconveniente y obligará a modificar determinadas costumbres y comportamientos, pero confiamos en que desde la tolerancia y el respeto —y con el apoyo y la responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad universitaria— podremos encarar el próximo curso con las mejores perspectivas posibles.

El responsable Covid-19



En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por nuestra Universidad, todas las denominaciones que en este escrito se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.