Universidad Politécnica de Madrid

Directrices Curso 2021-2022

y

Medidas de Acompañamiento

DIRECTRICES PARA LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA DEL CURSO 2021-2022

Aprobado en Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el 24 de junio de 2021

Preámbulo

Desde el inicio de la pandemia la UPM ha trabajado para proteger la salud y el bienestar de todos los miembros de nuestra comunidad, haciendo un esfuerzo ingente para adaptarnos a un formato de docencia no presencial. El objetivo ha sido asegurar que nuestro estudiantado pudiera alcanzar las competencias programadas durante los cursos 2019-2020 y 2020-2021, dando un trato especial a los estudiantes afectados directa o indirectamente por la COVID-19.

La Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, estableció unas medidas sanitarias de carácter obligatorio, que han condicionado y condicionan toda la actividad de la Universidad.

El decaimiento del Estado de Alarma declarado por el Real Decreto 926/2020 el 9 de mayo de 2021 ha ido seguido de la publicación de normas autonómicas. La primera, ORDEN 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, estableció una serie de “Medidas y condiciones para el desarrollo de actividad en el ámbito universitario y de enseñanzas artísticas superiores”. Pocas fechas después, se publicó la ORDEN 700/2021, de 28 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 572/2021, de 7 de mayo, por la que se adoptan medidas específicas temporales y excepcionales por razón de salud pública para la contención del COVID-19 en determinados núcleos de población como consecuencia de la evolución epidemiológica una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre, en la que se establece:

> “2. Antes de la finalización del periodo de matriculación para el curso 2021-2022, las universidades, con la participación de toda la comunidad universitaria y en el marco de lo dispuesto en la presente Orden, aprobarán y harán público un plan de actuación que atienda a la necesaria adecuación para dicho curso de las condiciones de desarrollo de la actividad docente, de estudio e investigadora a las exigencias de la crisis sanitaria, en el que se garantice el mantenimiento de una distancia interpersonal de, al menos, 1,2 metros, el uso de mascarilla, así como el debido control para evitar aglomeraciones.
>
> El plan de actuación será remitido a la Consejería con competencias en el ámbito universitario que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para

hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, velará por la implantación de la medidas higiénicas y organizativas necesarias en las universidades."

Del mismo modo que la UPM diseñó el curso académico 2020-2021, mediante el Documento de DIRECTRICES PARA LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA. CURSO 2020-2021 ESPECIAL COVID19, aprobado en Consejo de Gobierno en su sesión celebrada 25 de junio de 2020, es el momento de abordar el diseño del curso 2021-2022.

En el Documento de Directrices de 25 de junio de 2020, se referían una serie de recomendaciones y orientaciones, emitidas por los organismos que regulan la normativa universitaria, Estatal y Autonómico, así como las Agencias de Calidad con ámbitos de regulación Autonómica, Estatal e Internacional. Dichas recomendaciones y actuaciones no han sido hasta la fecha corregidas, manteniendo su vigor y carácter orientador de cara a la planificación del curso 2021-2022.

Al considerar las normas sanitarias vigentes, especialmente la reciente ORDEN 700/2021, de 28 de mayo, de la Consejería de Sanidad el **curso 2021-2022 tendrá todavía un carácter de excepcionalidad**, permitiendo a las universidades una mayor flexibilidad con respecto al curso anterior en la organización de su docencia de la forma más conveniente a sus propias características y circunstancias.

Tres son los condicionantes externos clave que marcan el escenario de diseño del próximo curso:

1- **Las condiciones de distanciamiento interpersonal y otras posibles normas impuestas por las autoridades sanitarias** pueden **obligar a reducir y adaptar la presencialidad, no solo en las aulas y laboratorios, sino en todos los espacios de nuestros centros**. Su efecto puede ser muy diferente en cada uno de ellos, por lo que es conveniente que algunos detalles sean tratados centro a centro para adecuarnos a sus particularidades. En cualquier caso, nos obligan a replantearnos la docencia del próximo curso en un formato mixto o bimodal que combine la docencia presencial con la online. Los porcentajes de docencia presencial con respecto a un curso normal dependerán del nivel de ocupación de los centros, de las características de los títulos, de los recursos docentes e infraestructuras, del tipo de estudiante y de la propia naturaleza de las asignaturas.

2- El ritmo de vacunación alcanza a amplios colectivos de PDI y PAS de la UPM, y las previsiones de que se pueda alcanzar la técnicamente denominada inmunidad de rebaño aumenta indudablemente las opciones para aumentar la presencialidad en los centros. Si bien la vacunación podría alcanzar a las personas en las franjas de edad de los estudiantes o del PDI y PAS más joven durante el otoño, las medidas sanitarias de distanciamiento recogidas en la legislación vigente en el momento de aprobación de estas directrices afectan al comienzo del primer semestre del curso 2021-2022, aunque podrían relajarse según avance el curso.

3- Tampoco se puede descartar que lleguen a España cepas o variantes de la COVID-19 que obliguen al Gobierno de España o de la Comunidad de Madrid a

decretar nuevos **confinamientos:** Incluso si no se vuelve a un confinamiento severo en Madrid, en cualquier momento del semestre es posible que algunos miembros de nuestra comunidad universitaria puedan verse afectados, directa o indirectamente, por la enfermedad, provocando **escenarios de confinamiento personal, del grupo de clase o incluso de todo el centro** durante periodos de, al menos, dos semanas. Esto provoca que **la planificación docente de todas las asignaturas deba contemplar la posibilidad de tener que pasar al formato completamente online** en cualquier momento del primer semestre.

Se hace, por tanto, necesario **realizar una planificación flexible que se adapte a la evolución de la pandemia y sus posibles rebrotes**. Dicha planificación, además, debe tener en cuenta algunos aspectos básicos:

- **La UPM es una universidad presencial**: Es fundamental, y no podemos olvidar, proteger el **"ecosistema presencial"**, entendido este no sólo como las clases, sino como el amplio conjunto de actividades que se realizan en nuestros centros. Ahora bien, estamos en una situación imprevisible y desconocida, en la que garantizar la salud de toda la comunidad universitaria ha de estar por encima de todo lo demás. Ello nos lleva a **priorizar entre las actividades presenciales las de alto valor añadido en el proceso de formación y a tratar de restablecer la vida universitaria, tras tres semestres consecutivos en los que los estudiantes apenas han podido disfrutarla.**

- **Incorporación de la tecnología:** Algunos cambios producidos en este semestre pueden convertirse en un valor añadido irrenunciable para la docencia. Tal y como recoge el documento MARCO COMÚN DE ACTUACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID ANTE LA COVID-19 EN EL CURSO 2020/2021, *"el uso de la tecnología en esta situación adquiere una doble dimensión, por un lado, para atender una situación excepcional, y por otro, consolidando el entorno digital como un espacio natural de aprendizaje al que los docentes deberán prestar una atención creciente para seguir garantizando la equidad y la calidad de la educación en sus universidades*". Cada vez resultará más difícil separar la tecnología de un servicio de calidad.

- **Priorizar la presencialidad de los exámenes y pruebas de evaluación:** Desde marzo de 2020, hemos podido comprobar las limitaciones de las herramientas online para la realización de los exámenes. Dadas estas limitaciones, es clave tratar de asegurar la presencialidad de los mismos.

- **Apoyo a todos los miembros de nuestra comunidad universitaria que tengan problemas: A aquellos estudiantes** que sufran problemas financieros, de salud o académicos. Pero sin olvidar **cómo se pueda ver afectado el PAS y PDI de la universidad**, no solo en cuestiones de salud, sino también de perspectivas profesionales o de conciliación.

En este contexto se establecen los siguientes criterios para la planificación del curso 2021-2022 por parte de los centros docentes:

1.- Principios generales

El principio básico de diseño es **garantizar la equidad y la calidad de la enseñanza, cumpliendo con todas las normas y condicionantes que afecten a la seguridad de las personas que forman parte de nuestra comunidad universitaria**. Para ello, es fundamental permitir que las escuelas diseñen una planificación académica flexible, que combine la enseñanza presencial con la online de acuerdo con sus propias características y circunstancias, garantizando las condiciones sanitarias y la adaptabilidad a los posibles confinamientos que puedan sufrir estudiantes, PAS y PDI, grupos o incluso centros a lo largo del semestre.

Principios generales para la planificación docente:

· Maximizar la presencialidad de la docencia y de los estudiantes en los centros universitarios incluyendo, en la medida de lo posible, todos los aspectos que rodean la vida universitaria del alumnado.

· Concentrar esa presencialidad en las actividades de más alto valor añadido docente

· Respetar los principios de la Autonomía Universitaria y la libertad de cátedra

· Permitir que la planificación docente se realice de manera coordinada y solidaria, inspirada en los principios de libertad de cátedra y con atención a estas directrices, en sus distintos niveles de responsabilidad, sea este el de Universidad, Centro, Departamento o título.

· Tratar con la Delegación de Alumnos de cada centro las circunstancias específicas de los estudiantes para intentar coordinar los horarios y actividades docentes.

· No trasladar a cursos siguientes competencias o actividades asignadas al 2021/2022.

· Garantizar la adquisición por parte del alumnado de las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en las memorias de los títulos.

· La excepcionalidad del curso 2021-2022 no debe alterar significativamente la carga de trabajo por ECTS de los estudiantes, ni la dedicación necesaria del PDI y del PAS.

· Mantener la equidad en el disfrute del servicio de educación superior y estancia en la universidad, intentando que ningún estudiante quede atrás por

motivo de la pandemia y evitando que estas circunstancias personales le impidan realizar un buen aprovechamiento académico de su vida universitaria.

Con dicho objeto, se establecen los siguientes detalles de implementación:

2.- Cambios sobrevenidos en el calendario y modalidad de docencia motivados por cambios en la situación sanitaria

La organización de la docencia en la Universidad está, en todo caso, subordinada a las normas sanitarias dictadas por las autoridades competentes.

Durante el primer semestre del curso 2021-2022 se contemplan los siguientes escenarios para el supuesto de que dichas autoridades dicten normas que relajen las restricciones vigentes, expuestas en la sección 'Sobre modalidades docentes', y permitan retomar la actividad presencial normal previa a la pandemia:

- Si las normas entran en vigor el 1 de septiembre o en fecha anterior:
    - El PDI y el PAS necesario para retomar la actividad presencial normal, con las debidas medidas de prevención, lo harán presencialmente desde el 3 septiembre, salvo causas de fuerza mayor (ver Anexo I)
    - Todos los estudiantes iniciarán el curso asistiendo a los centros el día que comienza la docencia, salvo causas de fuerza mayor (ver Anexo II)

- Si las normas entran en vigor entre el día 1 de septiembre y el 12 de octubre:
    - El PDI y el PAS necesario para retomar la actividad presencial normal, con las debidas medidas de prevención, lo harán presencialmente en 48 horas, salvo causas de fuerza mayor (ver Anexo I)
    - Todos los estudiantes se incorporarán a clases y demás actividades presenciales asistiendo a los centros en un plazo de 7 días hábiles, salvo causas de fuerza mayor (ver Anexo II)

- Si las normas entran en vigor en fecha posterior al 12 de octubre, se mantiene lo previsto en la sección 'Sobre modalidades docentes' hasta el final del semestre académico siempre que la supuesta nueva normativa a la que aquí se hace referencia permita acabar el semestre de la forma en la que se comenzó.

Si, por el contrario, las condiciones sanitarias se agravan se estará a lo dispuesto en la sección 'Sobre posible recidiva de la pandemia'.

3.- Ámbito de aplicación

- Estas directrices se refieren a la planificación docente del curso 2021-2022
- Si bien la planificación adoptada corresponderá a todo el **curso 2021-2022,** esta podrá revisarse al final del primer semestre para tener en cuenta los posibles cambios en los condicionantes externos.

4.- Sobre las modalidades docentes

- Continuando con la planificación del curso pasado, se podrá implementar como primer escenario de planificación, la ***presencialidad adaptada*** que queda recogida en el documento de recomendaciones del Ministerio de Universidades y del Ministerio de Sanidad del 31 de agosto de 2020 actualizado a 11 de marzo de 2021. Así las asignaturas podrán desarrollar una docencia híbrida, combinando actividades presenciales con otras no presenciales.

- El porcentaje de actividades presenciales (% comparado con un curso normal) será tal que permita cumplir con las disposiciones sanitarias y de higiene, teniendo en cuenta las capacidades del Edificio y/o instalaciones adicionales de las que cada Centro disponga, los recursos docentes y de administración, el tipo de estudiante y las características propias de cada materia y titulación.

- La planificación académica, incluyendo la organización de las actividades presenciales, el reparto de espacios e infraestructuras y la definición del consiguiente porcentaje de presencialidad, será liderada por la Dirección o Decanato de cada centro, siguiendo para su aprobación el procedimiento estatutario que corresponda. La Dirección o Decanato de los centros mantendrá consultas con los Departamentos y la Delegación de Alumnos en todo lo relativo a la planificación y fijación de actividades.

- A efectos de cómputo de la actividad docente en la medida de la actividad de los Departamentos, se considerará la docencia impartida en el curso 2021-2022 como si hubiese sido presencial en un curso normal, con las distribuciones de grupos asignadas en la planificación docente.

- La programación docente de cada asignatura **definirá las actividades presenciales (y su posible retransmisión por medios telemáticos) y no presenciales**, dentro del marco general marcado por estas directrices y las propias del centro donde se desarrollará la docencia:
    - Esta definición se realizará en primera opción según la **naturaleza de dichas actividades en el contexto de cada asignatura**.
    - Si bien un criterio recomendado es tratar de maximizar la presencialidad física, los centros podrán también decidir, atendiendo a las

características del estudiantado y profesorado (por ejemplo, en algunos másteres con alto porcentaje de estudiantes internacionales que puedan tener problemas de desplazamiento) y a las propias de las materias impartidas, programar las asignaturas impartidas de forma completamente online durante el primer semestre, siempre que esté convenientemente justificado y que se garantice la consecución de las competencias y los resultados de aprendizaje contemplados en dichas asignaturas. La programación de asignaturas completamente online deberá aprobarse en la Comisión de Ordenación Académica de la titulación.

- Como criterio general, **se tratará de maximizar las actividades presenciales en el aula en el primer curso de los grados**.

- Entre las actividades contempladas en la *presencialidad adaptada*, se podrán programar tanto sesiones síncronas (clases impartidas en sus horarios marcados para la correspondiente docencia presencial retransmitidas en directo a través de plataforma, bien sea en formato de clase habitual o de clase invertida) como actividades formativas asíncronas. Es necesario que estas últimas sean adecuadas a la docencia virtual y que mantengan una supervisión e interacción con el estudiantado suficientes para que éste pueda realizar un seguimiento adecuado de la asignatura.

- No se considera suficiente para cubrir la *presencialidad adaptada* de una asignatura la mera colocación de material online a disposición del estudiantado sin el seguimiento y la interacción adecuada con ellos.

- Las **clases impartidas se podrán grabar por el profesor/a**, si el profesor/a así lo considera**, para colocarse en el servidor** de la plataforma a disposición de los estudiantes.

- En relación con las **tutorías**, bien sean presenciales o telemáticas, se tratará de hacerlas **en los horarios establecidos al respecto**, salvo otra indicación del correspondiente profesor/a. En este sentido, se recalca la importancia de que los estudiantes lleven sus dudas a los horarios de tutorías.

- Todos los estudiantes tendrán la posibilidad de seguir la asignatura de la misma manera, atendiendo a las mismas actividades presenciales. La segmentación por razones de espacio nunca podrá suponer que unos estudiantes se vean forzados a atender o participar en unas actividades diferentes de otros en la misma asignatura. Esto no impide que las asignaturas, si se dispone de los equipos de retransmisión adecuados, puedan optar por realizar la actividad presencial con algunos estudiantes en

clase y retransmitirla de forma simultánea vía videoconferencia (o en diferido con grabación) para el resto de estudiantes matriculados en esa asignatura, rotando periódicamente entre ellos. Esta opción está contemplada expresamente en el documento de Recomendaciones del Ministerio.

- La planificación de las asignaturas se realizará enfocada a un estudiante que puede participar en las actividades con presencialidad física diseñadas en la asignatura.

- Las asignaturas plantearán una modalidad completamente presencial en previsión de que las autoridades sanitarias reestablezcan la normalidad y se produzcan las condiciones para una vuelta a la presencialidad total.

5.- Sobre la gestión de la impartición de la docencia

- Despliegue y planificación de la docencia en los centros: Las Jefaturas de Estudios de los centros aprobarán el reparto de uso de infraestructuras y horarios entre las diferentes asignaturas y grupos atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:
    - Asignar aulas, laboratorios y otras infraestructuras de forma que se maximice el valor de la presencialidad física de los estudiantes.
    - Aplicar las medidas de higiene y sanitarias requeridas, incluyendo las de seguridad de distancias interpersonales, posibilidad de ventilación y otras restricciones sanitarias.
    - Mantener la carga docente del profesorado aproximadamente al nivel de un curso académico en condiciones de normalidad.
    - Escalado de horarios en las programaciones de horarios de las asignaturas (evitar entradas, salidas y trasiegos por los pasillos a las mismas horas, como asimismo en los transportes públicos).

- Sobre las condiciones de utilización y presencia en los centros: La Gerencia de la Universidad dictará las normas que se deben seguir para:
    - Fijar aforos en aulas y laboratorios, incluyendo la forma de señalizar los puestos inhabilitados.
    - Instruir sobre la forma de ventilación de las aulas.
    - Diseñar la señalética en los centros.
    - Articular la forma de que el PAS de laboratorios pueda satisfacer las necesidades en los mismos.
    - Orientar sobre la fijación de criterios de movilidad interna en los centros
    - Uso de bibliotecas, cafeterías, instalaciones deportivas, etc.
    - Sistemas de detección de casos y protocolo de actuación ante los mismos

- Equipamiento de productos sanitarios.
- Refuerzo de limpieza.

- En **actividades presenciales físicas se anularán** (con cinta, marcas, etc.) **los pupitres o áreas de trabajo que deban servir de separación interpersonal** entre estudiantes en aulas y laboratorios.

6.- Sobre los exámenes

- **Todos los exámenes que se realicen en los períodos de convocatorias oficiales ordinaria y extraordinaria** serán **totalmente presenciales**, si en el momento de realizarlos **las autoridades sanitarias lo permiten**.

- Con objeto de favorecer esta **presencialidad, en el calendario del próximo curso** se expandirá ligeramente el tiempo dedicado a la evaluación ordinaria de enero con respecto al curso 2019-20, para poder garantizar una ocupación de aulas de acuerdo con las directrices sanitarias, y favoreciendo el uso inter-escuelas de aulas de gran tamaño entre los centros cercanos.

- Se habilitarán los sábados como fechas hábiles del periodo de exámenes.

- En caso de que problemas pudieran impedir la realización presencial de las pruebas en enero, el Consejo de Gobierno de la universidad tomará decisiones al respecto en tiempo y forma.

- Las pruebas de **evaluación continua** durante el periodo de docencia se realizarán en modalidad presencial u online, de acuerdo con lo previsto en las guías de aprendizaje, pero teniendo en cuenta los problemas que pueda sufrir el alumnado por motivos relacionados con la pandemia.

- Se mantiene la vigencia durante el curso 2021-2022 de la "*Guía de evaluación no presencial para las condiciones de excepcionalidad ocasionadas por la COVID-19*" y su "*Complemento*", aprobadas por el Consejo de Gobierno de 12 de mayo de 2020.

- En el caso de estudiantes que hayan elegido el sistema de evaluación continua y vean afectado el seguimiento de la asignatura por causas de fuerza mayor (Anexo II): Esta situación, debidamente justificada, será considerada "causa sobrevenida y de fuerza mayor" que justifique el cambio del proceso de evaluación. Con ello, y de acuerdo con la Normativa de la UPM, el estudiante podrá solicitar al Tribunal de la Asignatura ser admitido en los

exámenes y actividades de evaluación que configuren el sistema de evaluación mediante solo prueba final en cualquier momento del semestre.

7.- Sobre equipamiento tecnológico de las aulas y formación del profesorado

- Se equiparán tecnológicamente los Centros, si no lo están ya, para atender las necesidades del profesorado y estudiantado generando, entre otros, aulas mixtas que permitan combinar los modos presenciales y online síncrono para la impartición de las clases.

- Las Jefaturas de Estudio deberán estimar estas necesidades conforme a lo que se requiera para impartir el semestre según lo indicado en este documento y maximizando el uso de los medios disponibles.

- Se programarán talleres de formación del profesorado que permitan mejorar o reforzar su conocimiento de las metodologías docentes no presenciales, de las herramientas tecnológicas para la docencia y evaluación online y el diseño de actividades formativas en un entorno digital.

8.- Sobre la matrícula del curso 2021-2022

- **En el Anexo III se recoge el calendario de matrícula del curso 2021-2022.**

- **En la matrícula del curso, el estudiante deberá**, en relación con la forma de impartición mixta (presencial y online), **aceptar la bimodalidad** de la Universidad en general para la impartición de sus asignaturas.

- En el momento de realizar la matrícula, los estudiantes suscribirán un compromiso de integridad académica.

9.- Sobre el calendario del curso 2021-2022

- **El calendario del curso 2021-2022 se recoge en el Anexo III.**

- El curso 2021-2022 **comenzará en cada Escuela o Facultad aplicando lo establecido en estas Directrices de la forma en la que el Centro estime conveniente** (actividades, modos), teniendo en cuenta todas las disposiciones sanitarias que las autoridades competentes hubieran dispuesto

en relación con la COVID-19 y las medidas de higiene y de protección implementadas en el Centro.

- La **fecha de comienzo del curso 2021-2022** será en cada Centro **la que éste considere necesaria**, según lo siguiente:
    - Que permita cumplir con lo indicado en el punto anterior, y a la vez con el calendario académico del curso 2021-2022.
    - En todo caso, **no antes del día 3, y no después del día 15**, ambos del mes de septiembre.

- Los centros realizarán jornadas **de bienvenida especialmente dedicadas a orientar a los nuevos estudiantes sobre el funcionamiento de la docencia, las condiciones sanitarias y los protocolos de actuación que se emplearán durante el curso**. De la misma forma, se recomienda la celebración de jornadas informativas para el resto de los estudiantes sobre todos estos aspectos.

10.- Sobre las guías docentes

- **Las Guías Docentes del primer semestre mantendrán su diseño adaptado a la bimodalidad,** contando con una plantilla de GAUSS ligeramente adaptada en el curso 2020-2021 para facilitar la elaboración de las mismas por parte de los profesores/as. El cronograma de la Guía tendrá, como en el curso 2020-2021, cuatro columnas, además de la semana: Actividad en el aula, Actividades en laboratorio, Tele-enseñanza, Actividades de evaluación.
    - Se pondrán Actividades en el Aula o Actividades en laboratorio actividades formativas que serán UNICAMENTE PRESENCIALES.
    - Se pondrán en Tele-enseñanza las actividades que solo se desarrollen exclusivamente en formato de Tele-enseñanza.
    - Se duplica cada actividad formativa que será BIMODAL, teniendo en el cronograma una anotación presencial y otra online.

- Las Guías del segundo semestre se podrán aprobar en julio de 2021 para ser desarrolladas en situación de normalidad, previendo realizar adendas a las mismas si las condiciones impiden un desarrollo de la asignatura con una presencialidad en escenario de normalidad. En ese caso, se dejará en blanco la columna de Tele-enseñanza.

- Si bien la planificación de las asignaturas se realizará de acuerdo con este modelo mixto, se deberá contemplar la posibilidad de tener que pasar a un modelo completamente online en caso de un posible confinamiento, ya sea

de ciudad, de escuela o de grupo, a lo largo del semestre. Para ello, se recomienda tener en cuenta las directrices marcadas en el Resolución Rectoral de 13 de abril de 2020, y la Guía contiene una advertencia en el Cronograma indicando que “El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura y puede sufrir modificaciones durante el curso”.

- Se modifica el precepto de la normativa de planificación y seguimiento de titulaciones que establece que las guías docentes deben estar publicadas quince días antes del comienzo del periodo de matriculación, quedando el plazo reducido a siete días.

11.- Sobre posible recidiva de la pandemia

- Aunque es altamente improbable, podría ocurrir una **recidiva de la pandemia en el primer semestre del curso 2021-2022**. Aún si esto no ocurriera a nivel de ciudad, el virus podría afectar a miembros de nuestra comunidad universitaria. En tales casos, la universidad establecerá un protocolo de actuación que podría llevar a confinamientos personales, de grupo o incluso de centro.

- En caso de producirse confinamientos que afecten a grupos o centros, la Jefatura de Estudios del centro tomará la decisión sobre qué asignaturas afectadas tendrían que pasar automáticamente a formato completamente online.

- La planificación académica de cada asignatura debe contemplar esta circunstancia, teniendo **todo preparado para ejecutar en un plazo no superior a 48 h** las siguientes operaciones relativas a la docencia que les resta para concluir el semestre:
    - Definición del tipo de asignatura A, B o C, de acuerdo con la Resolución Rectoral de 13 de abril de 2020.
    - Propuesta de un calendario de actividades necesariamente presenciales en aquellas asignaturas de tipo B y C, de acuerdo con la Jefatura de Estudios del Centro.
    - Adecuación a una nueva programación completamente online de todos los contenidos y de toda la evaluación continua de la asignatura.

12.- Sobre la aplicación de la Normativa de Permanencia

- El curso 2021-2022 se considera afectado por las condiciones de excepcionalidad similares al 2020/2021, quedando en suspenso la aplicación de la normativa de permanencia a efectos de matrícula para el curso 2021-

2022, según lo aprobado por el Consejo Social en su reunión de 28 de mayo de 2021, a propuesta del Consejo de Gobierno de la UPM.

13.- Sobre las Prácticas Externas

- Las Prácticas externas en instituciones y empresas, tanto curriculares como extracurriculares, se realizarán en formato presencial. Sólo en el caso de que sea imposible este formato debido a las restricciones sanitarias impuestas por las autoridades competentes en la materia, tanto en el entorno universitario como en el entorno de la entidad colaboradora, estas prácticas podrán realizarse en formato telemático durante el tiempo que duren esas restricciones, si así lo contempla el correspondiente convenio.

14.- Sobre los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster

- Durante curso 2021-2022 será posible celebrar actos de lectura y defensa de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos cuando la defensa presencial no sea recomendable.

- Será potestad de la Comisión de Ordenación Académica del Centro o de la titulación definir los procedimientos, organizar y autorizar lecturas de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos, todo lo cual será comunicado con la debida antelación a los estudiantes.

15.- Sobre la movilidad de estudiantes

- La Universidad Politécnica de Madrid, en permanente contacto con todas sus universidades socias internacionales, ha decidido mantener abierta la posibilidad de movilidad internacional durante el curso 2021-2022, siempre que las condiciones sanitarias y de fronteras lo permitan, garantizando el seguimiento y apoyo tanto para los estudiantes UPM (*outgoing*) que decidan realizar su estancia en el extranjero como para los estudiantes internacionales (*incoming*) que vengan a nuestra universidad.

- En el curso 2021-2022 se mantendrán las mismas condiciones que se han aplicado a la movilidad en el 2020/2021 que se pueden resumir en:
    - Estudiantes UPM en movilidad internacional (*outgoing*)
        - Estudiantes UPM que puedan completar su estancia académica en la universidad de destino (bien sea de forma presencial o a

distancia): en este caso, el reconocimiento de las asignaturas seguirá el proceso normal, conforme a lo establecido en su contrato de estudios (learning agreement). En caso de que algunas de las actividades recogidas en el contrato de estudios puedan haberse cancelado en la universidad de destino por la crisis sanitaria, una vez justificadas, se considerará una estancia como completada cuando se pueda acreditar que se han alcanzado al menos el 75% de los créditos u horas lectivas reflejadas en el acuerdo de movilidad.

- Estudiantes que hayan tenido que renunciar a su estancia académica, bien porque se encontraban en países con suspensión completa de actividad docente universitaria, bien porque hayan tenido que retornar a casa por motivos personales y no puedan completarla desde España: en esta situación el estudiante que regresa a España deberá comunicarlo a los responsables del Centro, y la UPM ofrecerá a estos estudiantes la posibilidad de incorporarse al curso académico UPM en las asignaturas matriculadas en su contrato de estudios, de acuerdo al procedimiento establecido por el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización. Dichos estudiantes podrán realizar la evaluación final de las asignaturas UPM en los mismos términos que el resto de los estudiantes matriculados.
- La UPM dispondrá un fondo de contingencia para apoyar a todos los estudiantes que hayan tenido que afrontar gastos de cancelación y transporte por causas de fuerza mayor.

- Estudiantes internacionales de intercambio (*incoming*)
    - Estos estudiantes mantienen las mismas condiciones en la formación y evaluación que el resto de los estudiantes. De cualquier modo, considerando la posible necesidad de volver a sus países de origen debido a problemas personales o a dificultades de transporte y fronteras, la UPM garantizará a todo estudiantes internacional de intercambio que se vea obligado a retornar a casa durante el curso 2021-2022, poder completar sus asignaturas UPM desde su país, teniendo derecho a ser evaluado a distancia. A estos efectos, el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, conjuntamente con las Jefaturas de Estudio y las Subdirecciones con competencias en temas de movilidad internacional de los centros dispondrán el procedimiento adecuado a cada caso.

ANEXO I: Causas de fuerza mayor relacionadas con la COVID-19 para PAS y PDI

Causas de fuerza mayor relacionadas con la COVID-19 para ser resueltas como tales en aplicación de la normativa de evaluación vigente, en todo caso ante la presentación de certificación de salud firmada por médico colegiado:

1. Caso confirmado con PCR y/o test antígenos COVID positivo mientras tenga que mantener aislamiento domiciliario por indicación médica.

2. Caso probable con sintomatología muy compatible y alta sospecha epidemiológica, pendiente de segunda prueba diagnóstica confirmatoria (PCR).

3. Caso sospechoso: paciente con síntomas pendiente de resultado o de realización de prueba diagnóstica (PCR y/o test antígenos).

4. Contacto estrecho con paciente COVID confirmado. Debe permanecer en cuarentena en domicilio 10 días desde el contacto, independientemente del resultado de PCR o de test antígenos.

5. Embarazadas no vacunadas.

Hasta el momento actual, un confinamiento perimetral no limita el acceso/desplazamiento hasta el lugar de trabajo o acudir a centros universitarios y otros centros educativos.

ANEXO II: Causas de fuerza mayor relacionadas con la COVID-19 para estudiantes

Causas de fuerza mayor relacionadas con la COVID-19 para ser resueltas como tales en aplicación de la normativa de evaluación vigente, en todo caso ante la presentación de certificación de salud firmada por médico colegiado:

1. Caso confirmado con PCR y/o test antígenos COVID positivo mientras tenga que mantener aislamiento domiciliario por indicación médica.

2. Caso probable con sintomatología muy compatible y alta sospecha epidemiológica, pendiente de segunda prueba diagnóstica confirmatoria (PCR).

3. Caso sospechoso: paciente con síntomas pendiente de resultado o de realización de prueba diagnóstica (PCR y/o test antígenos).

4. Contacto estrecho con paciente COVID confirmado. Debe permanecer en cuarentena en domicilio 10 días desde el contacto, independientemente del resultado de PCR o de test antígenos.

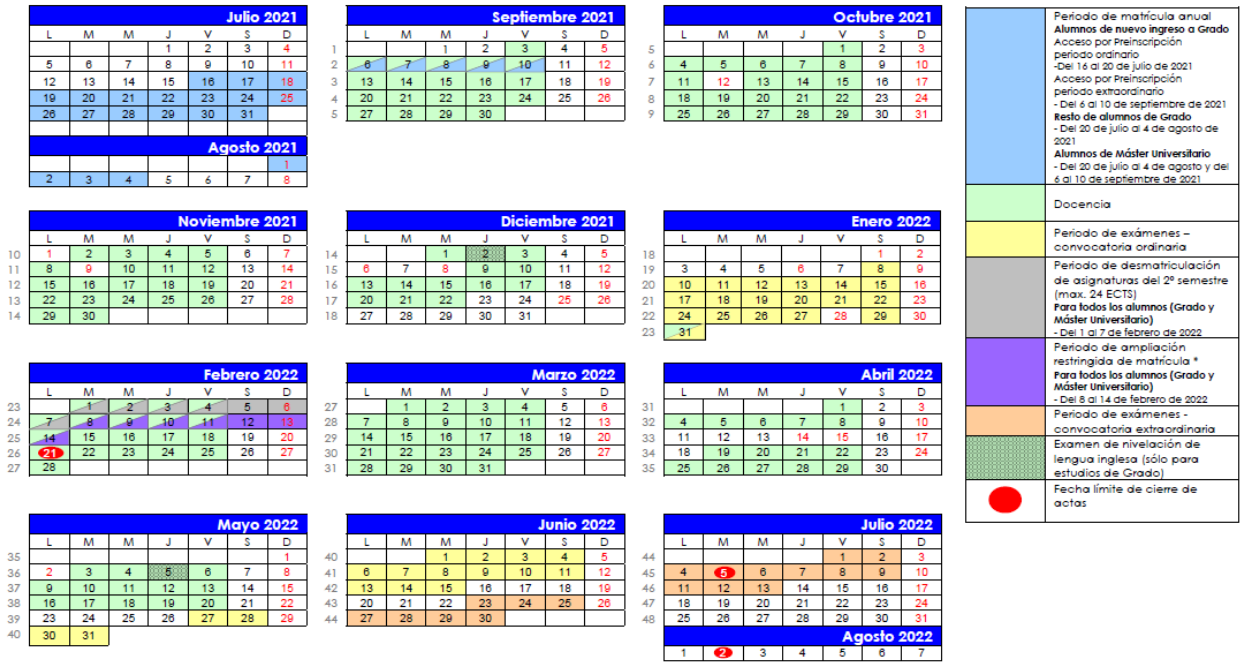
5. Embarazadas no vacunadas.

Hasta el momento actual, un confinamiento perimetral no limita el acceso/desplazamiento hasta el lugar de trabajo o acudir a centros universitarios y otros centros educativos.

Adicionalmente, se considerarán como causas de fuerza mayor las derivadas de la limitación de salida de su país o entrada a España para estudiantes internacionales.

ANEXO III: Calendario del curso 2021-2022

Propuesta CALENDARIO ESCOLAR (2021-2022)
para titulaciones de Grado y Máster Universitario de la Universidad Politécnica de Madrid
¿Aprobado por el Consejo de Gobierno el 24 de junio de 2021?



Comienzo de las clases: no antes del 3 de septiembre ni después del 15 de septiembre.

* El estudiante podrá realizar ampliación restringida de matrícula únicamente para: estudios oficiales con admisión en el segundo semestre, asignaturas con docencia duplicada (sólo en el caso de que el estudiante haya cursado en el primer semestre y no la haya superado), TFG, TFM, Prácticas académicas externas curriculares y EPAC.

Apertura del Curso Académico	Por concretar
Fiesta Nacional de España	12 de octubre
Todos los Santos	1 de noviembre
Nuestra Señora de La Almudena	9 de noviembre
Semana ATHENS	Pendiente de confirmación
Examen de nivel de lengua inglesa	2 de diciembre
Día de la Constitución	6 de diciembre
La Inmaculada Concepción	8 de diciembre
Comienzo de las Vacaciones de Navidad	23 de diciembre
Natividad del Señor	25 de diciembre
Año Nuevo	1 de enero
Epifanía del Señor	6 de enero
Reanudación de las Clases	10 de enero
Santo Tomás de Aquino	28 de enero
Semana ATHENS	Pendiente de confirmación
Comienzo de las Vacaciones de Semana Santa	11 de abril
Jueves Santo	14 de abril
Viernes Santo	15 de abril
Reanudación de las clases	19 de abril
Día del Trabajo	1 de mayo
Fiesta de la Comunidad de Madrid	2 de mayo
Examen de nivel de lengua inglesa	5 de mayo
San Isidro Labrador	15 de mayo
La Asunción de Nuestra Señora	15 de agosto

Este calendario está sujeto a los posibles cambios que se efectúen con carácter oficial.

MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Instrucción Técnica IT-PRL-01: RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIALPREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR SARS-CoV-2 (COVID-19) (versión 04 de 14/06/2021)

Aspectos Organizativos Generales

Estas medidas de acompañamiento, se adaptarán a los previsibles cambios normativos a medida que vaya avanzando la vacunación, y en consecuencia el grado de inmunización de la comunidad universitaria.

IT-PRL-01

INSTRUCCIÓN TÉCNICA

RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

Y

PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR SARS-CoV-2 (COVID-19)

1. INTRODUCCIÓN

Desde que por resolución rectoral en la Universidad se estableció el cierre de la actividad motivado por la pandemia de COVID 19 hasta la actualidad, el Comité de Seguridad y Salud de la UPM ha estado actualizando la Instrucción Técnica IT-PRL-01 para ir adaptando las medidas preventivas a las distintas fases de su desarrollo y a la legislación que los distintos organismos oficiales han publicado.

En todos los Centros, se han elaborado los correspondientes Planes de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial, donde se han particularizado las disposiciones recogidas en la Instrucción Técnica y que han sido consultados, debatidos e informados cada uno de ellos en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

La situación de retorno actual y las nuevas evidencias científicas de transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles motivan la publicación de esta nueva actualización que pretende reforzar las medidas preventivas que hasta ahora se recogían.

2. OBJETO

El objeto de esta Instrucción Técnica es servir de directriz a las Direcciones de los Centros en relación a las medidas a implantar en los mismos para evitar los contagios y la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID19) y que el nivel de riesgo en los puestos de trabajo de la UPM sea similar al riesgo comunitario.

3. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación en todas las Escuelas, Facultad, Institutos Universitarios y Centros de Investigación dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid, así como para las empresas concurrentes en edificios de la misma.

4. TRABAJADORES VULNERABLES AL COVID-19.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Obesidad mórbida (Índice de masa corporal IMC>40).

- Embarazo.
- Personas mayores de 60 años.

En los Centros se deberán tomar acciones para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección colectiva o la adopción de medidas de organización del trabajo.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA UPM.

El Comité de Seguridad y Salud de la UPM en función de la normativa vigente y las recomendaciones del Ministerio de Sanidad propone la adopción de las siguientes medidas preventivas organizativas y técnicas de carácter colectivo e individual para la protección de los trabajadores de la Institución. Estas medidas serán objeto de negociación con los Órganos de Representación de los trabajadores (Juntas de Personal y Comités de Empresa).

5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL DOMICILIO ANTES DE ACUDIR AL TRABAJO.

No deberán acudir a su puesto de trabajo:

- Las personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.
- Las personas que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19.
- Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, pérdida o disminución de olfato o del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolores de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos y diversas lesiones en la piel) deberán ponerse en contacto con el teléfono de atención de la Comunidad de Madrid (900102112) o con su médico de atención primaria.

5.1.1 **Personas vulnerables**. Según lo indicado en el punto 4, si es persona vulnerable para COVID-19, además, **no puede desarrollar su tarea en la modalidad de trabajo a distancia** y su tarea implica **atención al público** o mantener una distancia interpersonal **menor a 1,5 metros,** deberá comunicar esta circunstancia (no la causa) a la Dirección del Centro y contactar con el Servicio de Prevención (prevencion.riesgoslaborales@upm.es) para que evalúe el nivel de riesgo por exposición al SARS-Cov-2 de su puesto de trabajo e indique las medidas preventivas a adoptar.

Para ello, se le derivará al médico del trabajo, a quien presentará informes médicos específicos y actualizados de las enfermedades que lo hacen vulnerable. El médico del trabajo podrá proponer las medidas preventivas oportunas, incluidas la adaptación del puesto de trabajo, cambio de tarea, cambio de puesto o si fuera necesario, emitir informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal.

5.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS DESPLAZAMIENTOS.

En los medios de transporte aéreo, marítimo, en autobús, metro o ferrocarril, así como en los transportes públicos y privados complementarios de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, si los ocupantes de los vehículos de turismo no conviven en el mismo domicilio será obligatorio el uso de la mascarilla homologada.

5.2.1 En la situación actual es preferible utilizar el vehículo privado.

5.2.2 Procure guardar la distancia interpersonal de seguridad. con respecto a otros usuarios. Si le es posible, por flexibilidad horaria, evite aglomeraciones y desplazamientos en hora punta.

5.2.3 Si va al trabajo en bicicleta será obligatorio el uso de mascarilla. Si se desplaza a pie deberá usar mascarilla homologada

5.3 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.

La ventilación, preferentemente natural, de los espacios, el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad, la utilización correcta de mascarilla homologada y una frecuente y adecuada higiene de manos se han mostrado como las medidas más eficaces para prevenir la propagación del COVID-19. La distancia interpersonal de seguridad será tan grande como el lugar de trabajo y la actividad lo permitan y, en ningún caso, inferior a 1,5m.

Las medidas que se exponen a continuación, incluido el reforzamiento de las medidas de limpieza y desinfección, inciden en la importancia de mantener la distancia interpersonal de seguridad y en el seguimiento de unas medidas higiénicas adecuadas en todas las actividades de la Universidad ya sean docentes, investigadoras, administrativas, culturales, etc.

5.3.1 Medidas organizativas

- **Trabajo a distancia**. Siempre que el trabajador o trabajadora pueda realizar su trabajo en la modalidad de trabajo a distancia, **deberá seguir realizando su tarea según esta modalidad**.
- **Trabajadores vulnerables**. La Universidad adoptará las medidas preventivas organizativas (como la reorganización o reubicación del puesto) o técnicas (como protecciones colectivas), para que el nivel de riesgo de sus puestos de trabajo sea similar al riesgo comunitario. Si esto no es posible, la Universidad dotará a estos trabajadores de equipos de protección individual adecuados.
- **Entrada y salida de los edificios**.

  La entrada a los Centros se realizará por puertas o espacios diferenciados con objeto de evitar aglomeraciones, facilitando los accesos a las zonas cercanas de destino.

  Queda prohibida la entrada a cualquier persona que presente síntomas compatibles con la COVID-19. Se informará de ello mediante carteles instalados junto a acceso a los edificios.

  Para acceder a los edificios de la UPM será obligatorio el uso de mascarilla homologada, higiénica, quirúrgica o autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación. Cualquier otro tipo de mascarilla deberá

sustituirse por alguna de las mencionadas anteriormente.

Antes de acceder a los edificios de la UPM y a sus aulas se deberá proceder a una desinfección de manos. Para ello se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, preferiblemente automático, en la entrada.

- **Información**. La UPM proporcionará información actualizada sobre el COVD-19 a toda la Comunidad Universitaria, trabajadores de empresas concurrentes y público en general, al menos, por los siguientes medios:
  - Correo electrónico.
  - Páginas web del Centro y de la UPM.
  - Cartelería (Información general, prácticas de higiene, ascensores, aseos, etc.).
- **Flexibilización de jornada y horarios**. Para garantizar la medida de distancia interpersonal de seguridad las direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas.
  - Potenciar el teletrabajo.
  - Turnos de trabajo para la actividad presencial.
  - Horario escalonado en la entrada y salida.
- **Control horario**.
  - Se habilitará el fichaje a través del ordenador de forma preferente.
  - Se fichará con tarjeta sin contacto. Se recomienda higienizar la tarjeta tras el fichaje.
- **Salas de reuniones y salones de actos.** Se priorizarán las reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En aquellas en las que sea imprescindible la presencia de los participantes, se adoptarán las siguientes medidas:
  - Limitación de aforo: Los locales deberán indicar su aforo máximo y asegurar que el mismo, así como la distancia de seguridad interpersonal, se respeta en su interior, debiendo establecer procedimientos que permitan el recuento y control de asistencia de forma que el aforo permitido no sea superado en ningún momento, marcándose los asientos o butacas que no se deban utilizar.
  - Uso obligatorio de mascarilla.
  - Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
  - Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
  - Ventilación. Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se ventilará al menos15 minutos antes de iniciar la reunión y 10 o 15 minutos cada hora.
  - Limpieza y desinfección de superficies (mesas, brazos de asientos o butacas, botoneras de

micrófonos, mandos a distancia de proyectores, etc.) después de la reunión.

- **Espacios de trabajo en general** Para minimizar el riesgo de contagio en los espacios de trabajo compartidos, las Direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas:

  - Alejamiento de los puestos de trabajo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m.
  - Instalación de mamparas separadoras entre puestos donde no sea posible el alejamiento. En este caso, la distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención será de al menos un metro
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada.
  - Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
  - Geles hidroalcohólicos a la entrada de espacios de trabajo compartidos.
  - Cartel de higiene de manos junto al dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Ventilación. Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se establecerán pautas de ventilación de 15 minutos al iniciar la jornada y 10 o 15 minutos cada hora.
  - Limpieza y desinfección tras cada uso de lugares de trabajo compartidos o a turnos.
  - Carteles de prácticas higiénicas en todos los espacios ocupados.

- **Espacios de trabajo con atención al público** Para minimizar el riesgo de contagio en los espacios de trabajo con atención al público las Direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas:

  - Instalación de mampara transparente garantizando la distancia de seguridad de 1m. entre usuario y trabajador.
  - Separación entre puestos de atención al público para garantizar la distancia interpersonal de seguridad.
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del trabajador.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico para los puestos de trabajo con atención al público.
  - Dispensador de guantes a disposición del trabajador, por si desea utilizarlos aunque sólo se recomiendan para tareas de limpieza.
  - **Aforo**: Con carácter general, en las secretarías de alumnos, aulas, laboratorios, etc., se deberá colocar en la entrada del recinto el aforo máximo y asegurar que el mismo, así como la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m, se respeta en su interior, debiendo establecer procedimientos que permitan el recuento y control de asistencia de forma que el aforo permitido no sea superado en ningún momento.
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del usuario. En estos puestos se recomienda el uso de mascarilla FFP2

- Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
- Colocación junto a la puerta de entrada un cartel de uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada de las zonas de permanencia de público.
- Colocación junto al dispensador de un cartel de higiene de manos.
- Colocación en la zona de espera del cartel sobre prácticas higiénicas.
- Señalización de los puntos de espera.
- **Ventilación:** Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se establecerán pautas de ventilación de 15 minutos al iniciar la jornada y 10 o 15 minutos cada hora.
- Limpieza y desinfección tras cada uso de lugares de trabajo compartidos o a turnos y de los usuarios.
- Limpieza y desinfección de mamparas por ambas caras.

- **Despachos.**
  - Con carácter general las actividades de despacho se harán en la modalidad de trabajo a distancia.
  - Todas las actividades de atención en despacho se harán con cita previa y con las medidas de seguridad descritas en esta IT.
  - El trabajo en despachos se hará en turnos de cuatro horas. Las franjas horarias serán de 9:00 a 13:30 en horario de mañana y de 15:30 a 20:00. Fuera de estas franjas horarias deberá ser justificado.
  - En el interior de los despachos se observarán las normas de seguridad e higiene vigentes en el resto de instalaciones del Centro (distancia de seguridad, uso obligatorio de mascarillas, ventilación etc.)
  - En aquellos despachos en los que no se pueda garantizar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5m se debe prever el uso de los mismos de forma alterna o adoptar medidas de protección colectiva. Deberá establecerse un procedimiento no soportado en papel para organizar los turnos de uso de estos espacios.
  - Todos los despachos contarán con una ventilación adecuada en el contexto COVID-19.
  - En los despachos compartidos deberá haber gel hidroalcohólico, líquido desinfectante y papel para la limpieza y desinfección de equipos de trabajo.
  - Todo el material, útiles y equipos de trabajo deberán ser de uso personal.
  - Una vez finalizada la jornada, las superficies deben quedar expeditas para facilitar su limpieza.
  - En caso de manejo de fómites de origen externo (documentos, exámenes, manuales, pendrives, etc.), se recomienda extremar las medidas de higiene establecidas en esta IT.
  - Acceso de visitas / alumnos para tutorías.
    - No se permitirán visitas si no se puede garantizar la distancia interpersonal de seguridad. La visita,

deberá estar previamente autorizada por el Director del Centro.

- Si no se puede garantizar la distancia interpersonal de seguridad:
  - El receptor de la visita, debe haber reservado una sala en la que pueda recibir la misma con las debidas garantías para mantener la distancia interpersonal de seguridad, ventilación, etc.
  - Tanto el receptor de la visita, como ésta, deberán llevar mascarilla de protección en todo momento.
- El receptor de la visita deberá garantizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que pueda haber entrado en contacto la visita, (incluso de la sala reservada) tanto antes como después.

- **Recepción de paquetes, correo y mercancías.**
  - Queda prohibida la recepción de pedidos de carácter privado.
  - Los Centros deben establecer una zona de cuarentena para los pedidos.
  - Se etiquetarán los paquetes con la fecha de recepción.
  - Siempre que sea posible, se evitará tocar los paquetes hasta que haya finalizado el periodo de cuarentena.
  - El personal que se ocupa de la recepción de los pedidos además de usar la mascarilla, extremará la higiene de manos
  - Los tiempos de cuarentena, en función del material de embalaje son:
    - Cartón: 24 horas
    - Acero inoxidable: 2 a 4 días
    - Plástico: 3 a 4 días
    - Papel: 3 horas
  - Paquetería o correo urgente
    - Los paquetes o notificaciones urgentes se desinfectarán, siempre que no dañe su integridad, con solución preparada para ello, antes de ser entregada a su destinatario.
    - Si no es posible, se manipulará con guantes, indicándole al destinatario que no ha podido ser desinfectado para que decida qué tratamiento debe aplicarle. Tras la manipulación, tanto el que ha recepcionado el paquete, como el destinatario, se deberán lavar las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica, tras quitarse el guante.
- **Bibliotecas**. Desde su apertura prestarán los servicios de préstamo, devolución de obras, lectura y estudio en sala, información bibliográfica y bibliotecaria y préstamo interbibliotecario, así como el resto de actividades ordinarias propias del servicio bibliotecario, sin que en la ocupación de salas puedan superar el setenta y cinco por ciento de su capacidad o aforo máximo permitido.
- En los puestos de atención al público se seguirán las medidas indicadas para este tipo de puestos.
  - Deberá garantizarse en todo momento el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad

de, al menos, 1,5 metros, siendo obligatoria la utilización de mascarilla.

- Podrá hacerse uso de los medios tecnológicos de las bibliotecas destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas. Después de usar estos medios se deberá proceder a una correcta higiene de manos. Se deberá colocar cartelería informando sobre la obligatoriedad de adoptar estas medidas higiénicas
- Los materiales que hayan sido prestados deberán quedar aislados durante un período mínimo de tres días antes de poder ser utilizados de nuevo.
- **Laboratorios**. Podrá procederse a la apertura de los laboratorios para actividades docentes y de investigación que les son propias siempre que se garantice la distancia interpersonal de seguridad de 1,5m. entre trabajadores, entre trabajadores y alumnos y entre alumnos. Para ello los Departamentos deberán adoptar las siguientes medidas:
- Determinación del aforo máximo del laboratorio que garantice la distancia de seguridad.
- Limitación de alumnos por grupo de prácticas para no exceder el aforo máximo.
- Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del personal y de los alumnos con independencia de la distancia interpersonal.
- Cartel a la entrada del laboratorio sobre uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada del laboratorio.
- Cartel sobre higiene de manos junto al dispensador.
- Uno o varios carteles sobre prácticas higiénicas en el interior del laboratorio (según su tamaño).
- Se recomienda el uso de mascarilla FFP2y protección ocular mediante pantalla facial para trabajadores y alumnos aun manteniendo la distancia de seguridad.
- Utilización obligatoria de bata o guardapolvo.
- Desinfección por parte de los alumnos de todo el material utilizado al terminar las prácticas
- Colocación de infografías sobre buenas prácticas de trabajo en grupo.
- Cuando se realicen trabajos en condiciones de aislamiento, el tutor o director deberá adoptar un procedimiento para la comprobación periódica (como máximo cada 2 horas) de que los trabajos se desarrollan con normalidad.
- Se seguirán las indicaciones de esta IT al respecto de los laboratorios y otras recomendaciones para evitar el contagio al SARS-CoV-2 (COVID-19).
- **Emergencias**. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio los recorridos y las salidas previstos para ello. Por ello se debe vigilar que las medidas que se tomen en función de esta instrucción técnica, no cierren o invadan los recorridos y salidas de emergencia.

5.3.2 Medidas colectivas.

- **Ventilación**. La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el recinto. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Asimismo, se ha comprobado más eficaz la ventilación constante incluso con superficie de apertura menor, que la ventilación de tipo periódico. Su efectividad en la prevención de la transmisión debe primar por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética. Si no es posible la ventilación natural constante se debe incrementar la ventilación natural programando la apertura de ventanas (10 o 15 minutos cada hora). Se tendrá especial cuidado en la limpieza y desinfección de los mecanismos de apertura de ventanas antes y después de su uso

  Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento. En sistemas de climatización centralizada se recomienda:

  - Caudal mínimo de aire limpio de renovación de 12,5 litros por segundo y ocupante.
  - Si se dispone de unidades de tratamiento con recirculación, cerrar compuertas.
  - Si se dispone de "freecooling" pasar a modo 100% aire exterior.

- **Medidores de CO_2.** En los locales con ocupación elevada (aulas, bibliotecas, salones de actos, etc) se recomienda monitorizar periódicamente los niveles de CO2. Esta medición se debe realizar en condiciones de máxima ocupación y en el punto más desfavorable, es decir, alejado de ventanas y/o puertas. El valor límite recomendado, no debe superar las 700 ppm.

- **Humedad relativa**. Incremento de la humedad en los espacios de trabajo de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible. El intervalo óptimo de humedad se encuentra entre el 40-60%. Niveles inferiores o superiores a este intervalo pueden aumentar el riesgo de exposición al virus.

- **Limpieza y desinfección**. Limpieza reforzada y exhaustiva de los centros y los puestos de trabajo, así como en el interior de los vehículos y cualesquiera otros elementos utilizados en el desarrollo de la actividad laboral.

- Utilización de soluciones desinfectantes (dilución 1:50 de lejías comerciales, alcohol al 70º, otros virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad)

- Para evitar la inhalación de vapores tóxicos cuando se usen productos de limpieza se debe asegurar que haya una ventilación adecuada.

- Incremento de las medidas de limpieza y desinfección periódica de equipos, mesas, vehículos, etc.

- Desinfección de puntos críticos (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores,

interruptores de luz, etc.), asegurando su limpieza varias veces al día.

- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas u otros espacios, cuando cambie el alumnado o el turno de trabajadores se realizará la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Verificación periódica a lo largo del día de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos)
- En caso de que una persona presente síntomas mientras se encuentre en el centro universitario, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- **Utilización de espacios comunes.**

  ➢ **Ascensores**. Se recomienda no utilizar los ascensores.

  - Uso individual por trayecto. Si de forma excepcional y justificada, el ascensor es ocupado por más de una persona, todas deberán llevar la mascarilla correctamente colocada.
  - empleen mascarillas todos los ocupantes.
  - Prioridad personas con limitaciones de movilidad.
  - Cartel junto a todas las puertas sobre uso de ascensores.

  ➢ **Aseos**.

  - Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento el número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos
  - Uso permitido del acompañante para personas que necesiten asistencia.
  - Cartel de uso de aseos a la entrada.
  - Cartel de higiene de manos en el interior.
  - Cartel descarga de cisterna en las cabinas.
  - Disponibilidad de jabón.
  - Papelera con tapa accionada por pedal con bolsa de basura.
  - Recomendación de instalación de grifos automáticos.
  - Recomendación de rollo de papel secamanos en lugar de secamanos eléctrico.
  - Refuerzo de limpieza y desinfección, garantizando siempre su estado de salubridad al menos 3 veces al día.

- **Vestuarios**.

- El uso de vestuarios se hará preferentemente de forma individual.
- Espacios mayores de 4m^2. Se determinará el aforo máximo.
- Uso escalonado. Mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Cartel junto a la entrada de medidas preventivas en el uso de vestuarios.
- Uso obligatorio de mascarilla durante el cambio de ropa.
- En vestuarios sin instalaciones de aseo integrado, dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
- Papelera con tapa accionada por pedal, con bolsa de basura.
- Refuerzo de limpieza y desinfección, garantizando su estado de salubridad.

- **Pasillos, escaleras y otras vías de circulación**.

- Uso obligatorio de mascarilla homologada en zonas comunes.
- Se deben organizar y señalizar los flujos de personas para evitar cruces.
- En edificios de planta cuadrada convertir y señalizar los pasillos en vías de circulación de sentido único.
- En edificios de planta cuadrada con más dos o más escaleras convertir y señalizar una escalera como sólo bajada y convertir y señalizar otra como sólo subida.
- En caso de pasillos de doble sentido se circulará por el lado derecho del sentido de la marcha.
- En caso de pasillos de doble sentido estrechos tendrá preferencia la persona que ya esté dentro.
- En caso de concurrencia en pasillos estrechos se debe esperar a que salga a la persona que ya esté dentro.
- En caso de escaleras de subida y bajada se bajará por el lado interior y se subirá por el lado exterior.
- En caso de concurrencia en un tramo de escalera tendrá preferencia la persona que baja.
- En caso de concurrencia, la persona que sube esperará en un rincón del rellano.

- **Reprografía**.

- Limitar al máximo la impresión de documentos.
- Utilizar fotocopiadoras e impresoras locales.
- Gel hidroalcohólico y rollo de papel junto a cada fotocopiadora.
- Desinfección de superficies antes y después de cada uso.
- Proceder a la correcta higiene de manos después del uso de fotocopiadoras.

- **Vehículos**.

- Uso de mascarilla FFP2 por el conductor y ocupantes.
- Desinfección después de cada servicio:
  - Cinturones de seguridad y elementos de anclaje de los asientos utilizados.
  - Mecanismos exteriores e interiores de apertura de puertas traseras.
  - Botoneras de los elevalunas.
  - Reposabrazos
  - Asideros.
- Desinfección al inicio y al término de cada turno
  - Salpicadero.
  - Volante.
  - Palanca de cambios.
  - Freno de mano.
  - Elementos de ajuste de los asientos.
  - Mecanismos de apertura interiores y exteriores de la puerta del conductor.
  - Botoneras de los elevalunas del conductor,
  - Tallos de la columna de dirección (intermitentes, limpiaparabrisas, luces, etc.).

- **Cafeterías y comedores**. Las cafeterías y las zonas habilitadas por la UPM como comedor, así como las demás existentes dotadas con microondas para calentar comida en táper o similar, permanecerán cerradas, hasta que no se establezca un protocolo adecuado de uso. No se permite comer en el interior de los centros.

- **Zonas deportivas**. Permanecerán cerradas.

- **Máquinas de "vending"**. Junto a cada máquina o grupo de máquinas de vending se instalará:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
- Cartel de medidas de prevención en el uso de máquinas de "vending".
- Papel de papelera con tapa accionada por pedal.
- Pago con tarjeta sin contacto. Si no es posible indicación de pago con importe exacto o sin devolución de cambio.

- **Fuentes de agua potable**. Las fuentes de agua potable permanecerán clausuradas salvo aquéllas cuyo método de accionamiento y dispensación del agua garantice el no contagio.

Medidas individuales.

- **Higiene personal.**

- **Higiene de manos**. Se debe proceder al lavado frecuente de manos con agua y jabón especialmente después de toser o estornudar. Si no es posible por no tener un aseo cerca, utilizar gel hidroalcohólico. La correcta higiene de manos requiere un tiempo de entre 45 a 60 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- **Etiqueta respiratoria**.

  Uso de mascarilla homologada

  - La mascarilla debe colocarse correctamente ya que un mal uso puede llevar a incrementar el riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

  - El uso de la mascarilla será obligatorio para toda la comunidad universitaria incluso aun cuando se guarde la distancia interpersonal. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valorará las medidas preventivas en caso de:

    - Trabajadores que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
    - Trabajadores en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
    - Trabajadores en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si precisan.
    - Trabajadores que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
    - Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.

  - **Al toser o estornudar** cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable, y deposítelo a continuación en una papelera con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.

  - **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca**.

  - Si se presentan síntomas respiratorios, **evitar el contacto cercano** manteniendo la distancia interpersonal de seguridad con otras personas.

- **Llevar el pelo recogido** y no usar fulares, pañuelos, corbatas o ropa holgada. Así mismo se recomienda no usar anillos, pulseras o relojes.

- **Objetos personales.** Los objetos personales (bolsos, carteras, etc.) no se deben dejar sobre las mesas, es mejor depositarlos dentro de alguna cajonera. No usar percheros de uso común. Se recomienda dejarlos en el respaldo de la silla.

  En los puestos de trabajo compartidos se recomienda dejar los abrigos u otras prendas junto con los objetos personales dentro de una bolsa de plástico cerrada en el entorno de seguridad del trabajador (< 2m.).

- **Saludos y muestras de cortesía.** No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico, incluido darse la mano**.**

- **Equipos de trabajo.**

- Evite utilizar equipos de trabajo y dispositivos de otros trabajadores (teléfonos, grapadoras, bolígrafos, herramientas eléctricas o manuales, equipos de laboratorio, equipos electrónicos, etc.).
- Si comparte equipos de trabajo desinféctelos antes y después de usarlos.
- Cubra botoneras y teclados con papel film transparente y retírelo al terminar su turno.

- **Equipos de protección individual.**

- Utilice los equipos de protección individual que la UPM ponga a su disposición.
- Los EPI´s de protección respiratoria utilizados incluirán, además de los necesarios para la tarea, al menos filtro P2
- Los equipos de protección individual deben ser de asignación personal.
- La barba dificulta la adaptación y disminuye la protección respiratoria de una mascarilla tipo FFP2.
- Los trabajadores deberán contar con un suministro suficiente de EPI's.

- **Uniformes y Ropa de trabajo.**

- Los uniformes y ropa de trabajo se deben lavar y desinfectar regularmente por el método habitual.
- Los uniformes de trabajo de centros deportivos se deben lavar y desinfectar diariamente de forma mecánica en ciclos de lavado a más de 60º.
- Dadas las circunstancias extraordinarias se recomienda el uso para todo el personal de bata guardapolvo.

5.4 MEDIDAS PREVENTIVAS EN DOCENCIA Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES

La UPM, con la participación de toda la Comunidad Universitaria aprobará y hará público un Plan de Actuación que atienda a la necesaria adecuación para dicho curso de las condiciones de desarrollo de la actividad docente, de estudio e investigadora a las exigencias de la crisis sanitaria, en el que se garantice el mantenimiento de una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros, así como el debido

control para evitar aglomeraciones.

En las aulas y espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria se procederá a realizar limpieza, desinfección y ventilación.

5.5 MEDIDAS PREVENTIVAS AL REGRESAR DEL TRABAJO.

En primer lugar, procure no tocar ninguna superficie de su vivienda.

- **Objetos personales.** Separe aquellos que no vaya a necesitar (cartera, llaves del domicilio o del coche, etc.) en una caja cerca de la puerta. Desinfecte otros objetos que haya podido manipular mientras estaba fuera (móvil, gafas, llaves, etc.), use gasas o pañuelos desechables, y solución alcohólica o agua y jabón, así como cualquier superficie y/o objeto que haya podido tocar, como pomo de puertas, baldas, etc.
- **Ropa, calzado y otros.**
  - Quítese los zapatos y dejarlos cerca de la puerta.
  - Separe en una bolsa **la ropa que haya usado**, sin sacudirla. Ciérrela, y no la saque hasta volver a usarla para salir o hasta que haya sido lavada por el procedimiento habitual.
  - Los guantes y las mascarillas higiénicas o de otro tipo utilizadas para llegar al domicilio cuando se utilice el transporte público, deberán desecharse en una bolsa cerrada y ésta a su vez en otra bolsa que se cerrará depositándose en la basura doméstica.
- **Higiene personal.** Dúchese o lávese las partes expuestas en la calle**.**

6. TRATAMIENTO DE CASOS. APARICIÓN DE SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA LABORAL

6.1. Medidas a adoptar por el trabajador.

- **Sintomatología**. Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad de Madrid (900 102 112) o centro de salud correspondiente y, en su caso, con el Servicio de Prevención de riesgos laborales. El trabajador se colocará una mascarilla, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- **Regreso al domicilio**. Al regresar al domicilio, deberá utilizar mascarilla en todo momento, y evitar al máximo las interacciones sociales. Una vez en el domicilio, si existen convivientes, deberá evitar el contacto con los mismos y, si es posible, usar una habitación de forma exclusiva hasta recibir instrucciones de los servicios de Salud.

6.2. Medidas a adoptar por la Dirección

- **Limpieza y desinfección**. La Dirección del Centro tomará medidas de forma inmediata para reforzar la limpieza y desinfección del puesto de trabajo del trabajador afectado.

- Todas las escuelas, facultades e institutos de investigación deberán disponer de material de protección para ser utilizado en el caso de detectar un caso sospechoso durante el aislamiento en la sala COVID del centro universitario.

Manejo de contactos. Para garantizar la trazabilidad de los contactos, determinará con la información facilitada por el trabajador afectado o por sus compañeros si se han mantenido las medidas de distanciamiento social durante la jornada laboral. Asimismo, se debe disponer del listado de los y las estudiantes, trabajadores y otras personas que acudan de forma presencial en cada espacio y en cada horario (nombres y teléfono de contacto), con el fin de facilitar el estudio de contactos. En cualquier caso, se promoverá el uso de la aplicación Radar-COVID en la comunidad universitaria.

- Contacto estrecho. Si el trabajador hubiera mantenido contacto estrecho con compañeros o trabajadores de empresas concurrentes, la Dirección lo comunicará al Servicio de Prevención y elaborará la relación de trabajadores que han mantenido contacto estrecho.

  La Dirección les ordenará que abandonen la actividad laboral y regresen a su domicilio para guardar cuarentena con autovigilancia de síntomas hasta que se confirme el caso de su compañero afectado.

- Contacto casual. Si el trabajador hubiera mantenido la distancia interpersonal de seguridad de 2m. durante la jornada laboral. con el resto de sus compañeros, se considerará contacto casual. Mantendrá la actividad laboral con instrucciones para que realice la autovigilancia de síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria, pérdida de olfato o del gusto, diarrea o vómitos, lesiones variadas en la piel, etc.).

  Tanto si se trata de contactos estrechos como de contactos casuales, si en algún momento presentaran síntomas se pondrá en contacto con los servicios de salud para que le indiquen cómo actuar y lo deberá comunicar a su superior jerárquico y a la Dirección del Centro.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Comité de Seguridad y Salud.

- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de la presente Instrucción Técnica y de sus posibles modificaciones.
- Proponer a la UPM las modificaciones de esta Instrucción Técnica para la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de deficiencias existentes.

7.2. Delegados de Prevención.

- Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de las medidas preventivas recogidas en esta Instrucción Técnica.
- Velar por el cumplimiento por parte de la Dirección de cada uno de los Centros de las medidas preventivas propuestas en esta Instrucción Técnica.

- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

7.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

- Difusión de la presente Instrucción Técnica y la revisión de la misma, en función de la evolución de la pandemia y los avances científicos, así como las recomendaciones específicas de las autoridades competentes.
- Coordinación con otros Servicios para la implantación de las medidas preventivas establecidas.
- Valoración del riesgo de exposición de los trabajadores.
- Elaboración de protocolos de actuación específicos para las distintas tareas o actividades que se desarrollan en la Universidad.
- Formación a los trabajadores.
- Asesoramiento a los Responsables para la puesta en marcha de las medidas de prevención en su ámbito de competencias.
- Asesoramiento a los trabajadores y trabajadoras sobre buenas prácticas en el desarrollo de las tareas que realicen.

7.4. Decano de Facultad o Directores de Escuela, de Centro de Investigación, Instituto Universitario y de Departamento:

- Establecimiento de los mecanismos necesarios para difundir entre las personas a su cargo las acciones planificadas, así como velar por su cumplimiento.
- Puesta en marcha de las medidas organizativas para asegurar la distancia de seguridad interpersonal y evitar la coincidencia de personas entre los trabajadores a su cargo
- Entrega a los trabajadores y, seguimiento de necesidades, de los equipos de protección.
- Supervisión de la instalación de la cartelería y la señalización en los espacios asignados a su Servicio o Departamento.

7.5. Corresponde a todos los trabajadores y trabajadoras y a los estudiantes

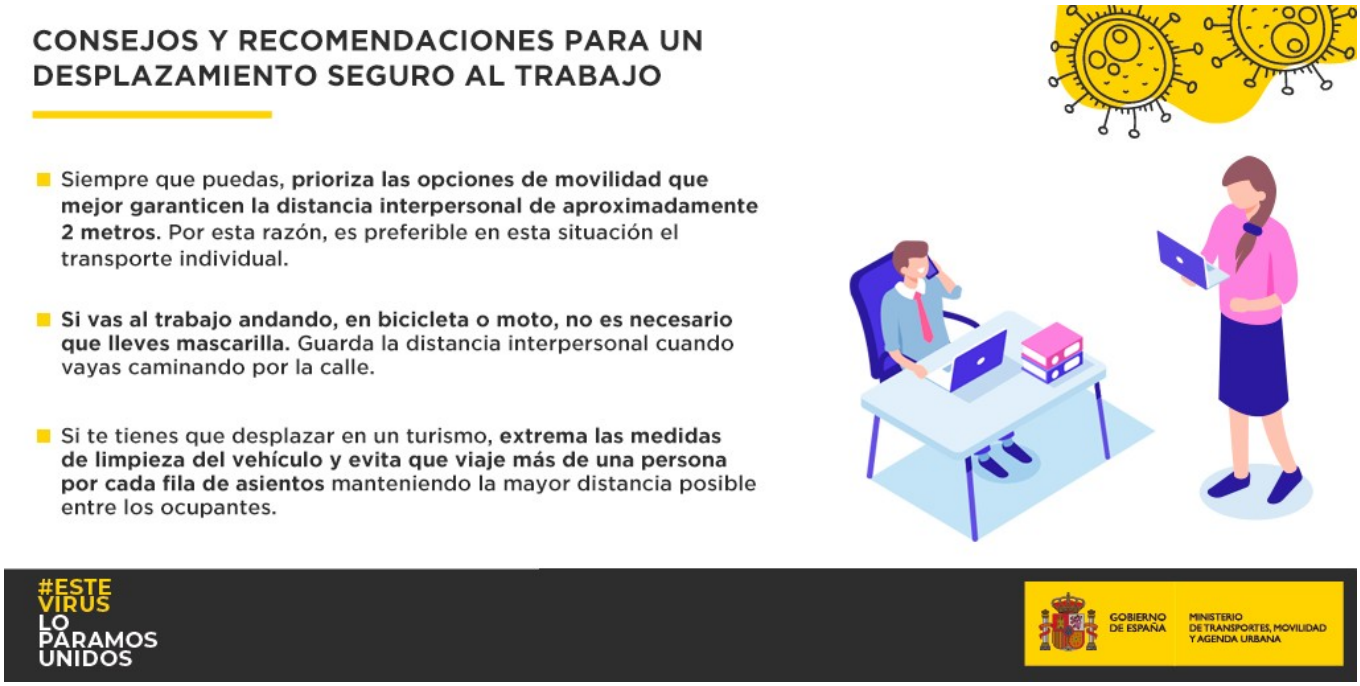
- Velar por su propia seguridad y por la del resto de la comunidad universitaria cumpliendo con las medidas establecidas en la presente Instrucción, así como con las normas específicas o buenas prácticas que se desarrollen por parte de los Responsables administrativos o académicos o por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En este sentido deberán cumplir con las medidas de higiene señaladas.

RECUERDE

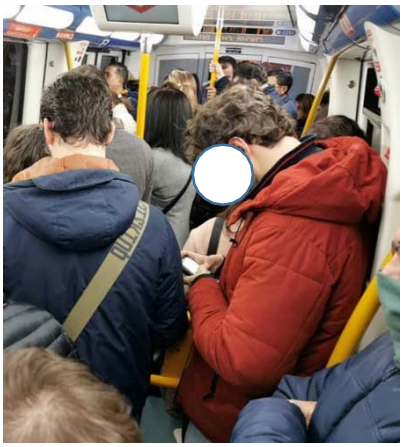
CÓMO SABER SI PUEDO ACUDIR A MI LUGAR DE TRABAJO

En España seguimos en estado de alarma al menos hasta el 26 de abril.
Podrán volver a su puesto los trabajadores de sectores no esenciales que suspendieron su labor con la entrada en vigor del permiso retribuido y que no pueden teletrabajar.
Hostelería y restauración (excepto reparto a domicilio), locales de ocio y establecimientos minoristas indicados en el Real Decreto del Estado de Alarma siguen cerrados.

RECUERDE



SI SE DESPLAZA EN TRANSPORTE PÚBLICO



EVITE LAS HORAS PUNTA

CUIDE LA DISTANCIA DE 2m.

UTILICE MASCARILLA HIGIÉNICA

RECUERDE

EN EL CENTRO DE TRABAJO MANTENGA LA DISTANCIA

A LA ENTRADA Y A LA SALIDA **Y DURANTE EL RESTO DE LA JORNADA**

SIGA TODAS LAS MEDIDAS HIGIÉNICAS

EVITE TOCARSE LA BOCA, NARIZ Y OJOS / ETIQUETA RESPIRATORIA

HIGIENE DE MANOS FRECUENTE

VENTILACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

LIMPIEZA REFORZADA DEL PUESTO

RECUERDE

RECUERDE

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

FUENTE: OSAKIDETZA

RECUERDE

Uso correcto de mascarillas
Realiza un uso correcto de mascarillas siempre asociado a
las medidas de prevención y a las medidas para reducir la transmisión comunitaria:
2 m
Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación
Mantener 2 metros de distancia entre personas
Lavar las manos meticulosamente
Evitar tocarse ojos, nariz y boca
Cubrir boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar
Usar pañuelos desechables
Trabajar a distancia siempre que sea posible
Haz un uso correcto para no generar más riesgo:
Lávate las manos antes de ponerla
Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla
Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta
Desecha la mascarilla cuando esté húmeda y no reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables
Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos

RECUERDE

Al llegar a casa

- Quítate los **zapatos** y déjalos cerca de la puerta
- **Lávate las manos** con agua y jabón
- Deja los **objetos que no necesites** en casa (llaves o cartera) cerca de la puerta
- Limpia los **otros objetos que hayas usado fuera** (móvil o gafas), usa pañuelos desechables y solución alcohólica, o agua y jabón
- **No sacudas la ropa** y cuando la laves, hazlo con agua caliente si es posible

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE SANIDAD

ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES

Para la organización docente y de funcionamiento de los diferentes Centros de la Universidad Politécnica de Madrid, y su adaptación a la nueva Normalidad sometida al estado de alerta sanitaria por la amenaza del COVID-19, cada Escuela, Facultad, Centro de Investigación y Grupo de investigación, ha elaborado un Plan de Prevención, apoyado en la Instrucción Técnica, que se ha ido modificando para adaptarse a los cambios tanto normativos como de necesidad de presencialidad.

Se están preparando adendas a los diferentes planes, de forma que en los tiempos establecidos en las Directrices se adapten los planes de prevención a los requisitos de presencialidad en los centros.

Partimos de requisitos de prevención elevados, adaptados a la actual normativa, que no considera aún el efecto de las vacunaciones, considerando que a medida que se relajen las exigencias de prevención, es fácil adaptar dichos planes. Los criterios recomendados para esta adendas, y a la espera de lo que dicte la normativa y legislación, es fijar parámetros de prevencios vinculados al grado de inmunidad adquirido en la Comunidad de Madrid. En este sentido, recomendamos establecer aforos en los distintos espacios vinculados al grado de inmunidad de grupo, y si la normativa lo permite con equivalencia directa. Inmunidad del 50 %, aforos del 50 %,, inmunidad del 75 %, aforos del 75 %.

Independientemente de las condiciones de inmunidad, se exigirá en el interior de la universidad siempre el uso de mascarilla, preferiblemente FPP2, y la aplicación de pautas de ventilación rigurosas, garantizado al menos 10 minutos de ventilación en cada hora . El uso de medidores de CO2 puede ayudar a establecer periodos de ventilación mayores.

Recomendaciones seguidas para la elaboración de dichos planes.

Accesos.

Se han habilitado accesos controlados a los centros (Escuelas, Facultad, Centros e Institutos de Investigación). En todos ellos, visible, deberá aparecer instrucciones básicas como:

- Obligación de acceso con mascarilla (quirúrgica, o FPP2 sin válvula de exhalación)
- Limpieza y desinfección de las manos
- Mantenimiento de la distancia de alejamiento
- Pautas estrictas y frecuentes de ventilación
- **Prohibición de acceso con síntomas de contagio**

Si se habilitan varias puertas de acceso, previo a ellas, se indicará qué para cada espacio qué puerta utilizar.

Siempre que sea posible, las puertas de acceso tendrán apertura automática y una zona de entrada y otra de salida, bien señalizadas y separadas.

Para evitar aglomeraciones en los accesos, **se facilita el acceso escalonado**.

- En el caso de los trabajadores, siempre que su actividad lo permita, se mantendrá la actividad en modo teletrabajo, y se facilitará la flexibilidad horaria. Para ello se tendrá en cuenta los horarios de mayor densidad en el transporte público y en la medida de lo posible, evitar esos horarios. (Instrucción Técnica). El ritmo de vacunación en la Comunidad de Madrid, permite asumir, que todos nuestros trabajadores estarán vacunado en el mes de septiembre. Teniendo esto en cuenta, la incorporación de los mismos se realizará de manera progresiva, pero con la capacidad de incorporación inmediata si así lo requiere la normativa y el grado de presencialidad establecido en las directrices para el desarrollo del próximo curso.
-
- En el caso de los alumnos, para el acceso escalonado, se plantean varios casos.
    - Varios Centros en el mismo campus. De acuerdo entre los diferentes Centros, se establecerán horarios de entrada separados para cada uno de ellos, con intervalos mínimos de 15 minutos y máximos de media hora. De esta forma se conseguirá un uso más racional del transporte público y se evitará aglomeraciones excesivas en horas punta.
    - Una Escuela/Centro con diferentes títulos. Se recomienda la planificación de los mismos con desfases horarios de acceso, teniendo en cuenta, el número de alumnos por título y los requerimientos de presencialidad de cada uno de ellos.

También se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar zonas diferentes para cada uno de los títulos.

En el interior.

Obligación de uso de mascarilla (quirúrgica, o FPP2 sin válvula de exhalación) en todos los espacios comunes o de uso compartido

Como norma general, los desplazamientos dentro de los Centros, se hará por rutas de sentido obligatorio, evitando cruces y trayectos de doble sentido. Se fijarán escaleras de subida y de bajada. En el caso de pasillos suficientemente anchos para mantener la distancia de seguridad en cruces, se establece desplazarse siempre por el lado derecho, y en todo caso, manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 m.

Se limitará el uso de espacios comunes, manteniendo la distancia interpersonal y garantizando una adecuada ventilación de los mismos.

Se evitarán aglomeraciones en las entradas y salidas de las aulas, uso de baños, pasillos y zonas comunes. Para ello, se recomienda tener presente en la ordenación académica:

- Intercalar los grupos de primero (mañana), segundo (tarde) y tercero (mañana)
- En los mismos turnos y zonas, diferencia horaria entre grupos de 10-15 minutos para evitar concentraciones a las entradas y salidas y en uso de elementos comunes como baños.
- En la medida de lo posible, se asignarán sitios fijos para cada alumno y se evitará el trasiego entre grupos del mismo curso.

Todos los trayectos deberán estar señalizados, si es posible las separaciones serán físicas, y se dispondrá de carteles/infogramas explicativos en baños, ascensores, escaleras de subida y bajada, pasillos, zonas comunes, máquinas de vending, servicios de atención al público…etc. Igualmente, se dispondrá de elementos de desinfección en puntos singulares distribuidos por todo el Centro. Gran parte de esto está y la forma de aplicarlo, está reflejado en la Instrucción Técnica.

En las Aulas:

Es obligatorio en cualquier circunstancia el uso de mascarilla (quirúrgica, o FPP2 sin válvula de exhalación)

Como norma general, se aplicará la distancia interpersonal de 1,2 m para determinar el aforo y puestos válidos en cada aula.

Si no pudiese mantenerse la distancia de 1,2 m, se requieren medidas de protección/prevención adicionales, como por ejemplo:

- Uso de mascarillas preferiblemente FPP2 y

    - Pantalla de metacrilato, policarbonato o equivalente entre filas, y pantalla facial para el profesor
- Uso de mascarillas preferiblemente FPP2 y
    - Pantalla de protección facial individual para todos los asistentes

Con estas condiciones se puede plantear aforos de hasta el 50 %.

En todo caso, se plantea como requisito indispensable una adecuada ventilación de los espacios. Se recomienda al menos 10 minutos de ventilación cada hora.

Otros aspectos a tener en cuenta se recogen en el procedimiento: Docencia en Aulas

En los laboratorios docentes

Es obligatorio en cualquier circunstancia el uso de mascarilla (quirúrgica, o FPP2 sin válvula de exhalación)

Como norma general, se aplicará la distancia interpersonal de 1,5 m para determinar el aforo y puestos válidos, no obstante, debido a la naturaleza de éstos y su desarrollo pensado para trabajo en grupos, si no se puede garantizar la distancia interpersonal de 1,5 m, es obligatorio el uso de mascarillas (preferiblemente FPP2) y pantalla facial individual.

Otros aspectos a tener en cuenta se recogen en el procedimiento: Laboratorios Docentes

Procedimientos a tener en cuenta:

- **Docencia en Aulas**
- **Laboratorios Docentes**
- **Uso de Salas Comunes (conferencias, seminarios …)**
- **Vestuarios**

DOCENCIA EN AULAS

- Durante toda la permanencia en las aulas es **obligatorio el uso de mascarilla** homologada sin válvula de exhalación (las decorativas, no podrán usarse), tanto para el personal docente como el alumnado.
- Se procurará, llevar el **pelo recogido** y **no usar fulares, pañuelos, corbatas** o ropa holgada. Así mismo se recomienda **no usar** anillos pulseras o relojes.
- **Limitación de aforo** (en las aulas se marcarán/anularán las plazas que no se deban utilizar).
- Se debe tender a mantener **distancia interpersonal** (preferiblemente de 1,5 m.), en caso de que no sea posible, se deben tomar otras medidas de protección para prevenir contagios (pantallas, pantallas faciales…). Si **no puede mantenerse la distancia interpersonal** con el/los alumnos en el aula el docente deberá llevar puesto, mascarilla (a ser posible FFP2), y pantalla facial.
- A la entrada a las aulas, tanto alumnos como docentes, se **desinfectarán las manos** con el dispensador de gel hidroalcohólico situado a la entrada y señalizado convenientemente.
- Se debe mantener una **correcta ventilación** de las aulas, para lo cual se ventilará al menos 10 minutos, en ciclos de 60 minutos, y por supuesto, antes y al final de la sesión en las clases. El docente verificará que esta acción se lleva a cabo.
- **Limpieza y desinfección de superficies utilizadas por el docente** y los alumnos (mesas, brazos de asientos, botoneras de micrófonos, mandos a distancia de proyectores, teclados, etc.) tanto al entrar como al salir del aula, el docente desinfectará los útiles y/o equipos que vaya a utilizar durante su clase
- Para la limpieza y desinfección se **utilizarán productos desinfectantes** (dilución 1:50 de lejías comerciales o alcohol al 70º u otros virucidas autorizados), así como, bayetas de un solo uso y/o papel, para su utilización. **PROHIBIDO REUTILIZAR LAS BAYETAS DESECHABLES**. Deben estar disponibles en cada aula
- Los **residuos generados,** tras la limpieza y/o equipos de protección, se depositan en recipiente con tapa y de accionamiento no manual, disponibles en los laboratorios /aulas (o en su cercanía).
- **Queda prohibido compartir cualquier tipo de material entre los asistentes, en particular material de papelería. Se prohíbe el manejo** de documentos de otras personas / alumnos, tipo exámenes, manuales, pendrives, bolígrafos, calculadoras, reglas, etc...

Más información en:
https://www.upm.es/Personal/PrevencionRiesgosLaborales/coronavirus

DOCENCIA EN LABORATORIOS

- Durante toda la estancia en el laboratorio, es **obligatorio el uso de mascarilla** homologada sin válvula de exhalación (las decorativas, no podrán usarse), tanto para el personal como el alumnado.
- Se recomienda llevar el **pelo recogido, no usar fulares, pañuelos, corbatas o ropa holgada.** Así mismo se recomienda **no usar anillos pulseras o relojes**.
- En los laboratorios en **obligatorio el uso de bata** o guardapolvo, tanto por parte del alumno, como del personal (PDI / PAS).
- **Limitación de aforo** (en los laboratorios se marcarán los espacios que no se deban utilizar).
- A la entrada a los laboratorios, tanto alumnos como personal docente, se **desinfectarán las manos** con el dispensador de gel hidroalcohólico situado a la entrada. Señalizado convenientemente.
- Se tratará de mantener **distancia interpersonal** (preferiblemente de 1,5 m.). Si, a causa del procedimiento para la realización de la práctica, **no fuera posible mantener la distancia interpersonal,** tanto entre el alumnado como con el personal docente, deben llevar puesto mascarilla (a ser posible FFP2), y pantalla facial.
- Se debe mantener una **correcta ventilación** de los laboratorios, para lo cual se ventilará al menos 10 minutos en ciclos de 60 minutos, y por supuesto, antes y al final de las prácticas. El personal docente verificará que esta acción se lleva a cabo. **En caso de que la ventilación presente dificultades se deberá disminuir el aforo y aumentar el tiempo de ventilación.**
- Se realizará una **limpieza y desinfección de superficies** (equipos, aparataje, material, botonera de éstos, etc.), antes y tras las prácticas en laboratorios.
- Todo el material y equipo manipulado por el **personal docente o los alumnos** se desinfectarán antes y tras la práctica, e incluso durante las practicas si fuera necesario. En caso del trabajo en equipo del alumnado en el que se deba utilizar en turnos el material, equipos o aparatos, cuando un alumno deba ceder su utilización a otro compañero, debe dejar desinfectado las partes o elementos del material que haya manipuladoy el siguiente alumno ~~al que se cede el turno~~, debe desinfectarse la manos previamente a la manipulación.
- Para la limpieza y desinfección se **utilizarán productos desinfectantes** (dilución 1:50 de lejías comerciales, alcohol al 70º, otros virucidas autorizados), así como, bayetas de un solo uso y/o papel, para su utilización. **PROHIBIDO REUTILIZAR LAS BAYETAS DESECHABLES**. Deben estar disponibles en el laboratorio.
- Los **residuos generados,** tras la limpieza y/o equipos de protección, se depositan en recipiente con tapa y de accionamiento no manual, disponibles en los laboratorios /aulas (o en su cercanía).
- **Queda prohibido compartir material de papelería (bolígrafos, lápices, borradores, calculadoras, etc.) ya que no se debe manejar** cosas propiedad de

otros alumnos o personas, como manuales, libros, pendrives, calculadoras, bolígrafos etc. que no son propias de las prácticas.

Más información en:
https://www.upm.es/Personal/PrevencionRiesgosLaborales/coronavirus

PROCEDIMIENTO PARA USO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS COMPARTIDOS, HERRAMIENTAS y ÚTILES DE TRABAJO.

¿Qué se puede infectar?

Cualquier objeto o superficie que haya toca do una persona enferma o transmisora:

- ✓ Muebles: mesas, sillas, estanterías.
- ✓ Pomos de las puertas, pasamanos, barandillas, papeleras, etc.
- ✓ Timbres, interruptores (luz, ascensores, etc.).
- ✓ Aseos: lavabos, grifos, inodoros, secador eléctrico, dispensador de jabón, etc.
- ✓ Oficina: ordenador, teclado, ratón, teléfono, mando a distancia, impresora, fotocopiadora, grapadoras, bolígrafos, etc.
- ✓ Lugares de uso común: ascensores, electrodomésticos, máquinas de vending, etc.
- ✓ Laboratorios y talleres: Equipos de trabajo (microscopios, vitrinas de gases, CSB, material y equipos de laboratorio, máquinas, herramientas manuales, útiles de trabajo, escaleras portátiles, etc)

Por tanto, en la medida de lo posible se debe **evitar** utilizar equipos de trabajo y dispositivos compartidos con otros trabajadores o alumnos.

¿Cuándo debes limpiar los equipos?

Se recomienda limpiar las superficies de los equipos en los siguientes casos:

- ✓ Siempre antes y después de cada turno de trabajo o de laboratorio.
- ✓ Siempre que haya sospecha de que lo haya podido utilizar otro compañero.
- ✓ Siempre antes de poner en funcionamiento un equipo, útil o material nuevo.

¿Qué partes debes limpiar?

Todo lo que esté a mano. Debes limpiar las superficies de los equipos como por ejemplo:

- ✓ Interruptores, botoneras, mandos de control, palancas etc
- ✓ Asas y agarraderas de equipos, herramientas y útiles de trabajo (cajas, mangos de herramientas, tijeras, etc)

- ✓ Pantallas sensibles al tacto, teclados, ratones, PVD, pendrives, Auriculares, etc
- ✓ Tableros, mesas, apoyabrazos, áreas de trabajo compartidas, cajoneras para almacenamiento de material, etc.
- ✓ Microscopios:
- ✓ Equipos de protección individual compartidos: En general, los EPI´s serán de uso individual siempre pero en caso especial de uso compartido como por ejemplo guantes térmicos, gafas de protección (láser, UV), caretas de soldadura, etc.
- ✓ Otras superficies: A no ser que se haya identificado un posible riesgo de contagio, las superficies que normalmente se tocan con una frecuencia mayor a 72 horas, no requieren medidas especiales de limpieza más que las habituales.

¿Cómo debes limpiar los equipos?

Previamente a su uso, se deben limpiar las superficies con bayetas húmedas desechables para recoger la suciedad (polvo, la tierra etc.) de forma que se asegure que el producto desinfectante pueda entrar en contacto con toda la superficie tratada.

Se recomienda utilizar toallitas desinfectantes o bien, pulverizar spray desinfectante en un papel o trapos desechables para limpiar las superficies de contacto de los equipos. No se recomienda trapos reutilizables, ya que pueden transmitir gérmenes entre las superficies

No se recomienda utilizar spray directamente en la máquina ya que puede dispersar gérmenes de la superficie al aire.

Se seguirán siempre las instrucciones facilitadas en los productos de limpieza y los fabricantes de los equipos.

¿Con qué puedes limpiar los equipos y herramientas?

Pueden utilizarse productos desinfectantes, como lejía comercial, alcohol u otros virucidas autorizados en las concentraciones que se indiquen.

Se utilizará siempre dilución recién preparada para que la concentración de la misma sea la correcta.

Lejía

Para conseguir las concentraciones recomendadas a partir de lejías comerciales:

- ✓ Lejía comercial de 50 g. de cloro activo/L: añadir 25 mL de lejía en 1 litro de agua.
- ✓ Lejía comercial de 40 g. de cloro activo/L: añadir 30 mL de lejía en 1 litro de agua.

Alcohol

En superficies que no se pueda utilizar lejía, se utilizará etanol al 70%. También puede utilizarse alcohol isopropílico, menos corrosivo, en especial para la limpieza de dispositivos electrónicos.

Para obtener alcohol 70° partiendo del 96° se debe agregar 40,85 ml de agua destilada a 100 ml de alcohol 96°.

Para la limpieza se humedecerá un paño desechable con esta dilución y se pasará por los objetos a limpiar.

Otros virucidas autorizados

Se podrán utilizar otros virucidas siempre que estén incluidos en la relación del ministerio de sanidad

www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Prendas

Las prendas textiles y ropas de trabajo deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado completos a 60-90ºC por cada trabajador.

EPI´s

Para la limpieza de los Equipos de Protección Individual se seguirán siempre las instrucciones del fabricante. Si no se dispone de las mismas, en general:

Mascarillas: la mayoría de estos equipos vienen marcados con las letras “NR” (no reutilizable), por lo que se desecharán tras su uso.

Guantes: el sistema de desinfección variará en función del material del mismo.

- ✓ Látex o nitrilo: se desecharán siempre tras cada uso.
- ✓ Cuero: generalmente, no soportan el lavado, por lo que se pulverizarán con una solución hidroalcohólica al 70% dejando secar al aire. Otra opción sería mediante el calor seco.
- ✓ Goma o plástico: es necesario consultar el manual de instrucciones del equipo, aunque, en general, podrán limpiarse con una solución hidroalcohólica al 70%
- ✓ Textil: en general, se podrán lavar a 60º

Calzado: se podrán desinfectar con una solución hidroalcohólica al 70%

Arnés: no se deben utilizar productos químicos, ya que pueden deteriorar las fibras textiles y materiales plásticos. Por tanto, un arnés que haya sido utilizado se dejará en cuarentena antes de su utilización por otro trabajador. Para determinar el tiempo que debe mantenerse sin uso, se tendrán en cuenta los materiales que componen el arnés, concretamente aquel material en

el que el virus tenga un tiempo de permanencia mayor. Para su desinfección mediante cualquier otro procedimiento (lavado con agua caliente, uso de productos químicos, etc.), se deberá consultar con el fabricante

Gafas o pantallas faciales: se pueden limpiar con toallitas empapadas en desinfectantes y, tras su total secado, aclarar con una segunda toallita empapada con agua el exceso de producto restante para no entorpecer la visión. Como solución desinfectante puede usarse, de forma general, una solución hidroalcohólica.

¿Qué medidas de seguridad tomar al limpiar los equipos?

El hecho de limpiar las superficies para evitar el contagio no debe implicar riesgos o peligros adicionales tales como:

- ✓ Superficies mojadas o resbaladizas.
- ✓ Riesgo de incendio a raíz de la utilización de productos compuestos por alcohol.
- ✓ Vapores nocivos en zonas reducidas
- ✓ Riesgo de contacto y daños eléctricos en los equipos debido al contacto con fluidos.

Lejía

La lejía es un producto químico tóxico, por lo que se deben usar guantes para evitar el contacto directo con la piel. Además emite vapores tóxicos. Por esta razón, se debe procurar que la estancia a desinfectar esté bien ventilada durante el proceso.

Debe utilizarse siempre con agua fría. Al utilizar agua caliente, se incrementa la emisión de estos vapores. Además del riesgo de inhalar los vapores tóxicos, al evaporarse, la lejía pierde su función desinfectante.

No se debe mezclar con otros productos, como amoníaco, alcohol o vinagre, ya que se forman vapores tóxicos y perdiendo su poder desinfectante.

Virucidas autorizados

Solicitar al vendedor las Fichas de Datos de Seguridad del producto donde vendrán las indicaciones de uso y las medidas preventivas específicas

¿Qué equipos de protección individual e higiene personal se recomienda utilizar?

Debes lavarte las manos con agua y jabón, antes y después del proceso de limpieza, y secárselas con papel o toallas de un solo uso. Si no se dispones de agua y jabón, el uso de alcohol en gel es una alternativa conveniente.

Deberás utilizar guantes de protección de acuerdo a la Norma UNE 374:2016, gafas o protección facial si la limpieza se realiza mediante proyección y mascarilla

Los residuos de esta limpieza, se desecharán en papeleras con tapa y pedal.

EN LAS SALAS DE USO COMÚN…(USUARIOS)

Reúnete preferentemente utilizando cualquiera de los sistemas de videoconferencia (Zoom, Teams…). Utiliza esta sala solo cuando sea imprescindible la presencia física de los participantes.

- **Respeta el aforo** máximo de la sala
- Mantén en todo momento la **distancia de seguridad**, también al acceder y abandonar la sala
- Intenta ocupar el sillón, silla o butaca libre más alejado de la puerta de acceso y evita pasar cerca de los asistentes ya acomodados
- Igual que en cualquier otro espacio del Centro, es **obligatorio el uso de mascarilla** para acceder y permanecer en la sala
- **Higienízate las manos** al entrar y al salir con el gel hidroalcohólico que encontrarás junto a la puerta. Respeta la distancia de seguridad para evitar aglomeraciones en torno al dispensador
- **No compartas** bolígrafos, pendrives, tarjetas, documentos o cualquier otro material con ninguno de los asistentes
- **Ventila**, o asegúrate de que se ha ventilado, la sala 10 minutos antes del inicio de la reunión. Es aconsejable mantener abiertas puertas y ventanas durante la misma, para favorecer una adecuada renovación del aire. Déjalas abiertas al finalizar
- Si, durante el transcurso de la reunión, notaras repentinamente síntomas compatibles con **COVID-19** (tos, fiebre, malestar general, pérdida de olfato, etc), avisa al resto de participantes de tal circunstancia, **abandona la reunión** de inmediato, mantente en autoaislamiento y sigue el protocolo establecido en la Instrucción Técnica de la UPM y en el Plan de medidas preventivas de tu Centro. El convocante deberá comunicar a la mayor brevedad el hecho a la Dirección del Centro, indicando la identidad del resto de participantes y el lugar físico que ocupaban con respecto al afectado. En todo caso deberá llevarse un registro electrónico de participantes que permita, en caso de que fuera necesario, asegurar la trazabilidad de contagios

- Comunica el fin de la reunión al personal de Conserjería para que se disponga la **limpieza y desinfección** de las superficies críticas (mesas, brazos de asientos, micrófonos, mandos a distancia, teclados, etc)