

## **INFORME DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO DE LANZAROTE (EUTL) POR LA QUE SE REEVALÚAN LAS CONDICIONES PARA EL COMIENZO DEL CURSO 2020/21 COMO CONSECUENCIA DE LAS CONDICIONES SANTIARIAS PROVOCADAS POR LA COVID-19**

Este informe afecta en principio únicamente a las asignaturas del primer semestre y se ha tomado como base para su elaboración los siguientes documentos:

1. **Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020/21 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por el covid-19**, aprobadas por el consejo de Gobierno de la ULPGC, el pasado 10 de julio de 2020. (Anexo 1)
2. **Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para adaptar el curso universitario 2020/21 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de Covid-19**, actualizado el 31 de agosto de 2020. (Anexo 2)
3. **Guía de Adaptación a la docencia híbrida presencial-telepresencial en el curso académico 2020/21**, aprobada por el Consejo de Gobierno del 18 de septiembre. (Anexo 3)

### **I. MODALIDADES DE DOCENCIA**

Se recomiendan tres modalidades de docencia:

- A. Presencialidad completa**, si el número de estudiantes matriculados pueden ubicarse en las aulas manteniendo las normas sanitarias.
- B. Híbrida**, si las aulas no tienen la capacidad para ubicar a todos los estudiantes matriculados y se dispone de medios telemáticos en el aula. En este caso, se establecerían turnos semanales rotatorios de alumnos para que asistiesen presencialmente a clase, mientras el resto de estudiantes seguirían este tipo de actividades, mediante procedimientos telemáticos (se

les enviará la información para que conozcan los días que les correspondería asistir). En este caso de presencialidad híbrida, resulta evidente que las actividades académicas se deberían desarrollar en las aulas predefinidas.

**C. On-line**, a través de los medios que pone a disposición la ULPGC (Campus virtual, Teams, OpenULPGC, BBB, etc.), si no son posibles las dos modalidades anteriores.

## II. COMIENZO DE LAS CLASES PARA EL CURSO 2020/21

En cuanto al comienzo de las clases, se plantean las siguientes situaciones:

1. Teniendo en cuenta las tres modalidades de docencia recomendadas, se ha diseñado **un nuevo horario** para el **primer semestre** que pueda **atender a estos tres formatos**, que no se vea obligado a cambio, dependiendo del tipo de enseñanza que se desarrolle y que evite la coincidencia de los estudiantes todos los días de la semana. Este horario es aprobado en la Junta de Escuela celebrada el viernes 02 de octubre de 2020.
2. Para llevar a cabo la **adaptación de los horarios diseñados** para la docencia presencial se han realizado las siguientes acciones:
  - a. Agrupar los cinco días de docencia presencial en tres de docencia presencial.
  - b. Ampliar el horario de docencia de 8:00 a 14:30 horas. De este modo se han creado cuatro franjas de docencia de 1,5 horas de duración. De este modo se impartirían de manera presencial 3 de las 4 horas de clase, quedando la hora restante para ser impartida de manera telepresencial para el grupo completo.

- c. Establecer turnos de asistencia al centro para cada uno de los cursos del Grado en Turismo de manera que los días de docencia presencial quedaría como sigue:
- Primero asistiría los martes, jueves y viernes.
  - Segundo asistiría los lunes, miércoles y viernes
  - Tercero asistiría los lunes, miércoles y jueves.
  - Cuarto asistiría los martes jueves y viernes.
3. El **lunes 28 de septiembre** comenzarán las clases de los cursos: **2º, 3º y 4º de Grado de forma online** porque las capacidades del aula son las siguientes:
- Aula 01: 14
  - Aula 02: 12
  - Aula 03: 20
  - Aula 04: 10
  - Aula 05: 12
  - Aula informática: 20
- Una vez la situación sanitaria lo permita** y dispongamos de las cámaras de videoconferencias, **se comenzaría** con la **presencialidad híbrida** donde cada uno de los cursos y grupos del Grado (ante la actual situación sanitaria es obligatorio que los grupos sean cerrados y que asistan al centro los mismos estudiantes en cada grupo) acudan de forma presencial tres días por semana y el resto del horario de forma online.
4. Se va a contar con cámaras instaladas para poder impartir las clases en streaming desde las mismas, en las aulas 01, 02, 03 y aula de informática. En el momento que estén instaladas se procederá a impartir un taller para aprender su manejo.
5. **Los estudiantes repetidores de las asignaturas de 1º:** Los profesores que imparten las asignaturas de 1º ofrecerán a los estudiantes el formato para poder

ser atendidos y superar la asignatura. El centro siempre va a tender a la presencialidad y buscará los medios para llevarla a cabo. Se utilizarían materiales asíncronos lo más semejante posible a los síncronos (videos pregrabados, diapositivas con audios explicativos, etc.) que permitan una correcta asimilación de los contenidos, evitando la utilización únicamente de documentos para que sean leídos por los estudiantes. En cualquier caso, aunque la docencia sea asíncrona, el profesorado deberá dejar los materiales a disposición de los estudiantes en el horario de clase establecido, y el profesorado estará disponible para cualquier consulta por parte de los estudiantes durante el mismo a través de las herramientas disponibles en la ULPGC.

6. El lunes **05 de octubre comenzará 1º Grado** con las **Jornadas de Acogida**. Estas Jornadas se realizarán de forma presencial y por turnos, siguiendo el formato similar de los cursos anteriores. A estos estudiantes de nuevo ingreso se les mantendrá informados de todos los acontecimientos a través del correo electrónico, redes sociales y teléfono. Teniendo en cuenta la capacidad de las aulas del centro y el número de estudiantes de nuevo ingreso, se comenzaría de forma **presencial**.
7. La consejería de Educación del Cabildo nos ha facilitado **dos aulas de teleformación** ubicadas en la Biblioteca insular, **para estudiantes con problemas de movilidad, de dotación de infraestructura informática, etc.**
8. En cuanto a las **horas de tutoría de docencia y de Trabajo fin de Grado (TFG)**, el docente podrá realizar el 50% de forma telepresencial, desde casa, y el resto de forma presencial. Las tutorías deben cumplir la normativa vigente que entre otras cosas establece que las tutorías normales deben ubicarse en horario de tarde al menos en un 50%. El horario de tarde comprende desde las 14:30 a 21:00 h.

En el caso que se optara por una **tutoría** de naturaleza **presencial**, deberá ser realizada con cita previa. La tutoría se podrá llevar a cabo en su despacho si cumple con el distanciamiento social o en otro espacio del centro (sala profesores, sala estudio, aulas de docencia, etc.) en los días y horario fijados para tal actividad.

El comité de seguridad del Cabildo ha realizado las mediciones y los profesores cumplimos con las medidas de distanciamiento en todos los despachos del centro, pero sólo podrá acceder 1 estudiante en la hora de tutoría, siempre y cuando el aforo no esté completo en el despacho.

El objetivo de esta medida sería limitar el tránsito de estudiantes por el centro y evitar aglomeraciones en zonas comunes.

**9. El profesorado podrá programar tutorías tanto individuales como de grupo** sin necesidad de que sean solicitadas por los estudiantes, a fin de:

- Realizar un control de la actividad de los estudiantes, informarles sobre su progreso y asegurarse de que todos siguen un ritmo adecuado, atendiendo sobre todo a aquellos que no mantienen el ritmo de estudio.
- Motivar a los estudiantes para que realicen las actividades de aprendizaje y de evaluación con el fin de promover el trabajo autónomo y responsable.
- Proporcionar *feedback* de forma continua y realizar las correcciones necesarias sobre las actividades y resultados de los estudiantes.

**10.** Por otra parte, dada la importancia de **atender rápida y eficazmente las consultas de los estudiantes** para ayudarles en sus necesidades de aprendizaje y generar la sensación de supervisión, guía, orientación, seguimiento y evaluación continua, el profesorado debe establecer compromisos de respuesta en un plazo determinado, el cual **no debería superar los tres días laborables**.

11. En lo que respecta al resto de **aspectos relativos a la comunicación profesorado-estudiantado** en el escenario de telepresencialidad, se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en la Guía de Adaptación a la Docencia Híbrida Presencial-Telepresencial en el curso 2020-21 de la ULPGC (Anexo 3) estableciendo claramente en la presentación de las asignaturas cuáles serán los canales de comunicación a utilizar:

En la situación actual, la **comunicación profesor-estudiante** debe ser la herramienta principal para garantizar el desarrollo óptimo del proceso enseñanza-aprendizaje. Por ello, será necesario que el profesorado establezca claramente, en la presentación de su asignatura, los diferentes canales de comunicación que se utilizarán dependiendo de la finalidad de esa comunicación (información, consultas, tutorías, seminarios, seguimientos, debates, etc.), así como los periodos de atención y respuesta. La EUTL dispone de suficientes canales de comunicación, que ya se encuentran integrados en la actividad académica habitual y son ampliamente utilizados. Sin embargo, en el contexto de enseñanza híbrida, cobrarán mayor relevancia otros menos utilizados, tanto de carácter síncrono como asíncrono, como la videoreunión/videotutoría, el chat, etc. Si bien las capacidades tecnológicas con las que contamos para una comunicación adecuada son suficientes, para que además sea efectiva, será necesario implementar estrategias de comunicación que ayuden a mantener al estudiante no sólo informado, sino que lo mantengan atento y lo estimulen, que se sienta conectado y motivado. Se debe conseguir que el estudiante perciba al profesorado próximo y accesible. Por y para ello, la comunicación entre docente y estudiantes debe caracterizarse por:

- La claridad y la concisión de los mensajes
- El uso de un tono amable y positivo
- La planificación previa de las acciones de comunicación
- El envío semanal de un correo o un mensaje a través de la plataforma

- Ser una herramienta de motivación para el estudiante ante las dificultades propias del proceso de aprendizaje.

12. **Las reuniones de todas las comisiones y órganos pluripersonales** se convocarán **online**, en **horario de tarde**, dentro de la franja de **16:00 a 18:00 horas** y de **lunes a jueves** con una **duración máxima de 2 horas**, no siendo necesario conectarse desde el centro. De forma extraordinaria pueden celebrarse en otras franjas horarias si los miembros están disponibles.

13. El personal de la EUTL utilizará hojas de firmas en la entrada y salida del centro hasta que desde el Cabildo nos aporten el nuevo sistema de fichado.

### III. PRÁCTICAS DE EXTERNAS (EN EMPRESAS COLABORADORAS)

Si bien estas prácticas, salvo excepciones, no se desarrollan en las instalaciones de la universidad, puede ser necesario, y en algún caso imprescindible, desarrollar actividades con presencialidad adaptada que evite la permanencia del alumnado de manera constante y física en las instalaciones de la entidad de prácticas.

No obstante, es necesario recordar que las prácticas a distancia se encuentran contempladas en el Reglamento de Prácticas Externas (artículo 6) de nuestra universidad en las siguientes condiciones: “[...] Aunque las prácticas deberán realizarse preferentemente de modo presencial, se contempla también la posibilidad de que estas se lleven a cabo de forma semipresencial o a distancia, a través de procedimientos de trabajo online. Este tipo de prácticas requerirán la autorización previa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en caso de ser prácticas curriculares, o del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas son extracurriculares. En cualquier caso, en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro se especificará cómo se llevará a cabo el seguimiento de las mismas”.

En la medida de lo posible, el tutor de empresa y el tutor académico podrán consensuar un calendario de presencialidad adaptada. Con el fin de facilitar la planificación de horarios, el uso de las instalaciones en las entidades colaboradoras y

el trabajo colaborativo con los trabajadores de la entidad, el tutor de empresa presentará al tutor académico una propuesta de trabajo de presencialidad adaptada que combine el trabajo en las instalaciones de la empresa con trabajo en remoto.

El tutor académico visará dicho calendario tras hacer las sugerencias de modificación o mejora oportunas, y lo incluirá en el expediente de prácticas del estudiante, figurando como tal en su credencial en prácticas. Se deberá evitar la presencialidad en lo posible en todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con explicaciones teóricas o de descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada que se dará al estudiante para su análisis y estudio antes de acometer la actividad, así como por sesiones telepresenciales introductorias para uno o varios estudiantes en prácticas.

Para optimizar el rendimiento de estas actividades las empresas pondrán a disposición del estudiante los medios necesarios para coordinarse de forma no presencial con su tutor/a de prácticas y/o compañeros de trabajo en su caso, debiendo el estudiante adaptarse a los mismos bajo la supervisión del tutor de la empresa en las actividades de coordinación y de trabajo en remoto.

#### **IV. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

En general, la evaluación se realizará mediante un procedimiento de evaluación continua, tal como se establece en el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC*.

En las circunstancias previstas de inicio del curso 2020/21, el profesorado deberá determinar si con los instrumentos de evaluación previstos en los proyectos docentes de las asignaturas, se dispondrá de una información suficiente que le permita valorar el nivel de aprendizaje o el grado de adquisición de las competencias del título asociadas a la asignatura que han alcanzado sus estudiantes. En caso contrario, deberá determinar si es necesario completar esa valoración con la realización de algunas actividades complementarias.



De entre las actividades contempladas en el artículo 14 del mencionado reglamento de evaluación, parecen ser las más adecuadas para este tipo de evaluación los ensayos, proyectos, trabajos, análisis de casos prácticos o clínicos, resúmenes de temas o de unidades temáticas del programa de la asignatura, entrevistas orales telemáticas, y otras similares como cuestionarios o pruebas tipo test.

Estas actividades y cualesquiera otras que se puedan plantear con el fin de alcanzar los objetivos previstos en los proyectos docentes para disponer de suficientes elementos de evaluación complementarios, deben ser descritas y quedar registradas en el campus virtual de cada asignatura.

Es fundamental que el equipo docente de cada asignatura defina rúbricas de evaluación o escalas de valoración para cada tipo de instrumento de evaluación y que estos criterios sean conocidos previamente por los estudiantes. Los criterios de evaluación y valoración de las diferentes actividades deberán quedar reflejadas en el campus virtual o ser comunicadas a los estudiantes en el momento en el que sean propuestas.

En aquellos casos en los que se realicen exámenes parciales o finales, se tenderá, siempre que la situación sanitaria y los recursos de la EUTL lo permitan, a que estas actividades sean de carácter presencial. En aquellos casos en que las medidas organizativas de prevención y protección que se implementen requieran que estas pruebas de evaluación se desarrollen de manera telepresencial, se podrá recurrir a los siguientes tipos de exámenes en línea:

- Exámenes tipo test y cuestionarios
- Exámenes “a libro abierto”
- Exámenes presenciales en línea
- Exámenes orales

## **V. PROTECCIÓN DE DATOS**

Cuando se utilicen con los estudiantes herramientas de videoconferencia, se debe tener en cuenta la normativa relacionada con la Protección de Datos que implica el tratamiento de datos de carácter personal.

La grabación de imágenes de carácter personal es una de las acciones que exige una especial atención al cumplimiento de esta normativa. Por ello, si el docente desea grabar una clase impartida a través de videoconferencia en la que se produce la participación de sus estudiantes deberá seguir las siguientes directrices:

1. Recomendar a los estudiantes que inhabiliten y desactiven sus cámaras antes de comenzar la grabación si no desean ser grabados.
2. Leer después de iniciar la grabación (para que quede constancia) el siguiente texto informando a los estudiantes de las condiciones en las que se produce esa grabación:

“Se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que a continuación se va a utilizar:

1. La sesión va a ser grabada con el objeto de facilitar al estudiantado, con posterioridad, el contenido de la sesión docente.
2. Se recomienda a los asistentes que desactiven e inhabiliten la cámara de su dispositivo si no desean ser visualizados por el resto de participantes.
3. Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.”

En ningún caso los estudiantes están autorizados a realizar ningún tipo de grabación de las sesiones docentes sin el conocimiento y aprobación expresa por parte del docente.

## VI. GUÍA COVID EUTL

La EUTL va a contar con un **Coordinador Covid-19** quien atenderá las necesidades de infraestructura y del personal del centro, junto con la dirección y el Cabildo de Lanzarote.

Con el fin de adaptar los espacios dedicados a la docencia, así como las áreas de trabajo en la que desarrollan su actividad tanto PAS como PDI y las acceso y salida, en la EUTL se han tomado las siguientes medidas:

1. *Acceso y salida del centro:* los caminos de acceso y salida del centro han sido señalizados haciendo uso de señalización horizontal en el suelo, quedando claramente indicados los recorridos desde el aparcamiento inferior hasta el aulario y desde el aulario hasta el aparcamiento inferior. También se han señalizado del mismo modo los recorridos desde el aparcamiento superior al aulario y desde el aulario hacia el aparcamiento superior.
2. *La secretaría:* a la entrada de la secretaría se ha colocado un dispensador de gel hidroalcohólico, se han provisto de mamparas las mesas de las administrativas, se ha limitado el aforo a 6 personas y comprobado que la distancia de separación entre personas es de al menos 1,5 metros. Se ha señalizado verticalmente la obligatoriedad de usar mascarillas, respetar la distancia de seguridad y usar el gel hidroalcohólico, así como el aforo máximo permitido. Las sillas de tela usadas por los visitantes han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza.
3. *La conserjería:* en la puerta de acceso a la misma se ha señalizado verticalmente la prohibición de paso a ese espacio a toda persona ajena a la empresa, la obligatoriedad de uso de mascarilla, de respetar la distancia de

seguridad, así como el aforo máximo permitido. En la repisa de la ventana de este espacio se ha señalado la obligatoriedad de respetar la distancia de seguridad y del uso de gel hidroalcohólico.

4. *En el patio:* se ha señalado en los bancos la obligatoriedad de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los usuarios. Si se comprobase que la misma no es respetada, estos serían retirados para evitar que los estudiantes utilicen este espacio como lugar de reunión.
5. *Bajo la pérgola de la secretaría:* se ha señalado en los bancos la obligatoriedad de respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros. Si se comprobase que la misma no es respetada, estos serían retirados.
6. *Pasillos de acceso a los despachos:* en cada uno de ellos se ha señalado de manera vertical la obligatoriedad de uso de mascarilla y de respetar la distancia de seguridad. En el interior de cada uno de ellos se ha colocado en la pared frente a la puerta de acceso un dispensador de gel hidroalcohólico y señalado verticalmente la obligatoriedad de su uso.
7. *En los despachos:* en la puerta de acceso a cada uno de ellos se ha señalado verticalmente la obligatoriedad de usar el gel hidroalcohólico y mascarillas, así como de respetar la distancia de seguridad. También se ha calculado el aforo máximo para cada uno de ellos he indicado el mismo haciendo uso de una señal vertical. Las sillas de tela usadas por los estudiantes han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza.
8. *En el aula de informática:* en la puerta de acceso se ha señalado verticalmente la obligatoriedad del uso de mascarillas y de respetar la distancia de seguridad y, del mismo modo, se ha indicado el aforo máximo de este espacio. Dentro del aula se ha colocado un dispensador de gel hidroalcohólico de uso obligatorio. Todas las sillas de tela han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza. Se ha colocado solución desinfectante y papel para que los docentes realicen la limpieza de la silla, mesa, teclado y ratón antes de su uso.

Además, finalizarán las clases cinco minutos antes para poder realizar su tarea. En cuanto a los pupitres de los estudiantes, la limpieza la realizará la empresa de limpieza, pero si desean utilizar este servicio también lo pueden llevar a cabo.

9. *Acceso al aulario:* haciendo uso de señalización horizontal se han indicado los recorridos de entrada y salida del mismo. En las puertas de acceso se ha usado señalización vertical para indicar el uso obligatorio de mascarilla y la obligación de respetar la distancia de seguridad en el interior. En el recorrido de entrada, en el espacio techado, se han colocado dos dispensadores de gel hidroalcohólico y señalizado verticalmente la obligatoriedad de su uso. Horizontalmente se ha señalizado, tanto antes como después de las puertas de acceso, la obligatoriedad de respetar la distancia de seguridad en previsión de los posibles atascos que se pudieran producir a la hora de entrada causados por el uso de los dispensadores de gel.
  
10. *En cada una de las aulas:* se han realizado las mediciones necesarias para situar las sillas de los estudiantes a una distancia mínima entre cada una de ellas de 1,5 metros tanto por delante como por detrás, a la izquierda y a la derecha y se ha marcado horizontalmente la zona en la que deben colocarse las patas delanteras de las mesas. Se ha marcado horizontalmente la zona de uso exclusivo del docente. En cada una de las puertas de acceso a las aulas se ha señalizado verticalmente la obligatoriedad del uso de las mascarillas y del respeto de la distancia de seguridad. También se ha señalizado verticalmente el aforo máximo de cada una de las aulas. Las sillas de tela de los docentes han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza. Cada aula ha sido provista de un recipiente con solución desinfectante y papel para que los docentes puedan limpiar los espacios que ha utilizado, la mesa y silla de profesor y mesa ordenador, al inicio y después de cada clase. En cuanto a los pupitres de los estudiantes, la limpieza la realizará la empresa de limpieza, pero si desean utilizar este servicio también lo pueden llevar a cabo.

11. *En la sala de estudio:* se ha señalado verticalmente la obligatoriedad del uso de mascarillas y de respetar la distancia de seguridad, así como el aforo máximo permitido. En los puestos de ordenadores se han eliminado las sillas y los teclados de aquellos que no pueden ser usados para que entre los disponibles se respete la medida de seguridad. Las mesas de estudio se han colocado marcando horizontalmente la posición que deben ocupar las patas y se ha señalado de manera horizontal en el borde de estas las zonas que no pueden ser ocupadas por los usuarios. Las sillas de tela han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza.
12. *En la biblioteca:* se ha señalado verticalmente en ambas puertas de acceso la obligatoriedad de usar mascarilla y de respetar la distancia de seguridad, así como el aforo de la sala. En la zona de ordenadores se han retirado los equipos necesarios para mantener la distancia de seguridad entre los que permanecen operativos. Todas las sillas de tela utilizadas por los visitantes han sido sustituidas por sillas de madera para facilitar su limpieza. Las mesas de estudio se han colocado marcando horizontalmente la posición que deben ocupar las patas y se ha señalado de manera horizontal en el borde de estas las zonas que no pueden ser ocupadas por los usuarios.
13. *Los baños:* en las puertas de acceso de todos los baños se ha señalado de forma vertical la obligatoriedad de uso de mascarilla y de respeto de la distancia de seguridad, así como indicado del mismo modo el aforo máximo de cada uno de ellos. Los urinarios y cabinas que no pueden ser utilizados han sido señalizados o bloqueados.

## VII. DE LAS NORMAS PARA LA ASISTENCIA PRESENCIAL

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento para todos aquellos estudiantes que tengan que asistir de manera presencial a cualquiera de las actividades, tanto docente como no docentes, en la EUTL:

1. Abstenerse de acudir a clase presencial si se encuentra con síntomas compatibles con la COVID-19, si no ha terminado el período de aislamiento tras haber sufrido la enfermedad, o si se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto.
2. Si el personal docente y de administración y servicios de la EUTL pertenece a algún grupo de personas vulnerables por sus condiciones de salud, debe dar registro de entrada en el Cabildo de Lanzarote (Recursos Humanos) a la solicitud con el informe de su médico de familia para que les resuelva.

En el caso de los estudiantes deberán comunicarlo al centro antes del 16 de octubre 2020, con los justificantes correspondientes, según la instrucción de procedimiento para directores y decanos de los centros en relación con solicitudes del alumnado de alto riesgo del 05 de octubre de 2020 del vicerrector de estudiantes siguiendo la resolución emitida por el rector de la ULPGC a la comunidad universitaria el 25 de septiembre de 2020.

3. Se utilizarán los recorridos fijados tanto para el acceso como para la salida del aula.
4. Se establece el uso obligatorio de mascarillas según dicta la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo.
5. Distanciamiento social. Además de ser obligatorio el uso de mascarillas, se deberá mantener una distancia entre el alumnado de metro y medio en todas las direcciones en las aulas y dicha distancia debe respetarse en todo momento, evitándose agrupamientos.
6. Si bien habrá dispensadores de hidrogel en distintos puntos de los edificios de la EUTL, se recomienda que el alumnado y el profesorado acuda con su propio dispensador y lo usen a lo largo del tiempo que se encuentran en el centro. Esta recomendación trata de evitar aglomeraciones en los dispensadores de hidrogel.

7. Cuando un estudiante llegue al aula y se sienta en un puesto disponible, no podrá cambiar dicho sitio a lo largo de toda la jornada lectiva. Las sillas en cada aula no pueden ser cambiadas de lugar dentro del aula ni tampoco podrán ser incorporadas nuevas sillas a la misma procedentes de otra aula ya que el número de sillas y mesas presentes en el aula ha de coincidir con el aforo máximo establecido para cada aula.
8. Al inicio de la primera y tercera sesión presencial el estudiante será responsable de limpiar las superficies de su mesa y silla haciendo uso de la solución limpiadora que se haya proporcionado para tal fin, siempre que no se haya dispuesto por parte del centro de otro sistema de limpieza y desinfección alternativo.
9. Entre cada una de las pausas establecidas a lo largo de la jornada, deberá garantizarse la ventilación en las aulas mediante la apertura de las ventanas y puertas.
10. Los estudiantes deberán procurar no abandonar las aulas entre clase y clase, y permanecer en su sitio durante el transcurso de la jornada lectiva. Si tuvieran que acudir a los aseos, deberán hacerlo con las mismas medidas de distanciamiento anteriormente indicadas y de uno en uno.
11. Cuando finalice la jornada lectiva, la salida de las aulas se realizará por los lugares señalizados para ello de forma ordenada, empezando por los estudiantes situados en las mesas más próximas a la puerta y manteniendo la distancia de seguridad entre los estudiantes. No se podrá permanecer en las dependencias del centro, ni en las zonas aledañas más allá del tiempo estrictamente necesario.
12. La imagen del profesor en las retransmisiones en línea de sus clases tiene un carácter académico y está protegida por la LOPD y el RGPD. Cualquier uso indebido que pueda hacerse será considerado como una de las acciones que infringen dichas normativas y será denunciado a las autoridades competentes.



## **VIII. DE LA FORMA DE ACTUAR ANTE UN SUPUESTO CASO DE COVID-19**

### **1. INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19**

La enfermedad COVID-19 la produce un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China.

El periodo de incubación está en 2 y 14 días y los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. La infección en niños suele ser asintomática o presentar síntomas leves. Los casos más graves generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, respiratorias o trastornos inmunitarios.

### **2. CÓMO PREVENIR LA INFECCIÓN POR COVID-19**

Actualmente no hay ninguna vacuna para el COVID-19. La mejor manera de prevenir la infección es reducir el riesgo de exposición al virus.

Hay principios generales que cualquiera puede seguir para ayudar a prevenir la propagación de los virus respiratorios:

- Las personas enfermas que presenten síntomas de infección respiratoria aguda no deben acudir al centro educativo y deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
- Los estudiantes, profesores, personal del centro educativo y visitantes deben extremar las medidas de higiene y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada a casa, al llegar al centro, después de usar el baño, después de los descansos, antes de preparar las comidas o antes de comer cualquier alimento. Si no se dispone de agua y jabón, se puede usar una solución hidroalcohólica.

- Se deberá evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- Al toser y estornudar se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo y desecharlo a la basura. Si no se dispone de pañuelos, se toserá y estornudará sobre la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Se hará uso de mascarillas para protegerse de la infección durante todo el tiempo que se esté en el centro. Las mascarillas deberán ser de tipo quirúrgico o FFP2, no siendo tampoco admitidas aquellas que estén hechas con telas y carezcan de un filtro homologado.
- La limpieza del centro se realizará de forma diaria y se hará especial hincapié en las superficies de manipulación frecuente (por ejemplo: barandillas, pomos, teclados y ratones de ordenador, mesas, etc.)

El centro asegurará la disponibilidad de los recursos y personal necesarios para seguir estas recomendaciones y la difusión adecuada de las mismas.

### 3. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN.

En caso de que algún estudiante, profesor o profesional del centro presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad (ver punto 1) y haya una sospecha de haber estado en una zona de riesgo expuesto a un caso confirmado de COVID-19, se recomienda:

- Contactar con el número de teléfono Info Covid del Gobierno de Canarias (**900 112 061**) e informar de la sospecha de infección por COVID-19. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos e informarán de la forma de actuar a seguir.
- A la espera de la valoración por parte de los servicios médicos, se separará a la persona enferma del resto de personas del centro educativo, aislándola en el espacio que el centro haya determinado a tal efecto, el cual deberá contar con al menos una ventana, que deberá permanecer abierta para mantener el

espacio de confinamiento aireado. El espacio habilitado para el aislamiento será la sala de estudios y deberá contar con mascarillas, pañuelos y una papelera con tapa y pedal.

- Aconsejarles que se cubran la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosan o estornuden.

#### **4. QUÉ HACER SI SE CONFIRMA UN CASO DE INFECCIÓN EN EL CENTRO.**

En caso de que un estudiante, profesor o personal de la escuela sea confirmado por laboratorio para COVID-19, el organismo responsable se pondrá en contacto con el centro educativo para informar del caso confirmado para COVID-19, investigar el caso e identificar los contactos y recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo.

El centro educativo junto con los Servicios de Salud Pública realizará una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones y medidas a llevar a cabo. De manera general, no será necesario clausurar la escuela, aunque la situación se valorará de forma individualizada.

Los contactos del caso confirmado cuando tenía síntomas de la enfermedad serán identificados y categorizados en función del grado de exposición:

##### **Contactos estrechos:**

Se consideran contactos estrechos los alumnos, profesores o profesionales del centro y otros contactos del caso si:

- Han estado a menos de 2 metros del caso confirmado durante más de 15 minutos seguidos.
- Han estado en contacto directo con secreciones infecciosas (tos o estornudos o material contaminado -pañuelos usados) de un caso confirmado.
- Viven en el mismo domicilio o comparten habitación en residencias o colegios mayores con el caso confirmado.

- Personas con trastornos inmunitarios u otros factores de riesgo.

Los servicios de Salud Pública valorarán individualmente a cada contacto para determinar el grado de exposición y de riesgo y se les darán las indicaciones específicas. De forma general podrán seguir acudiendo al centro educativo y se les realizará una vigilancia activa según se establezca en cada Comunidad Autónoma durante los 14 días posteriores a la última exposición con el caso confirmado.

### **Contactos casuales:**

Son el resto de estudiantes, profesores o profesionales del centro. La dirección del centro informará a todos los estudiantes, profesores y profesionales del centro de la existencia del caso confirmado. Los contactos casuales realizarán una autovigilancia de su estado de salud (vigilancia pasiva) durante los 14 días posteriores a la fecha de la última exposición con el caso confirmado en la que estarán alerta ante cualquier síntoma (fiebre, malestar, tos...). En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19 sería considerado caso en investigación y se seguirá lo indicado en la sección 3 de este documento “Qué hacer en caso de sospecha de infección por COVID-19”.