

## PAUTAS A TENER EN CUENTA POR EL PROFESORADO

### PREVENCIÓN DEL COVID-19

20 de Octubre de 2020

De forma complementaria a la adopción de medidas preventivas generales y específicas se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### 1. Cuestiones Previas

- Todos los estudiantes que se encuentren en confinamiento (por cualquiera de los motivos contemplados por sanidad) deberán ponerse primero en **contacto con la Coordinación Covid** de la Facultad.
- Desde la Coordinación Covid-19 se indica a estos estudiantes que pongan en conocimiento de los docentes de sus asignaturas la necesidad de continuar con la docencia de forma no presencial. Para ello deberán enviar un correo electrónico al/os docente/s, siendo **OBLIGATORIO** incluir la dirección [Covid.cienciassociales.ta@uclm.es](mailto:Covid.cienciassociales.ta@uclm.es) en copia (CC).
- En el caso que **el correo** recibido por el docente **no incluya la dirección de la Coordinación, deberá indicárselo al estudiante**, pudiendo denegar el acceso a cualquiera de los sistemas de docencia no presencial mientras no se tenga constancia que el estudiante ha notificado su situación al Servicio Covid-19 de la Facultad.
- Los docentes podrán acordar con el estudiante la forma más adecuada para el seguimiento de la docencia (teams, tutorías online, materiales en Moodle, etc.).

#### 2. Entrada y Salida de las aulas.

- Será obligatorio el uso de mascarillas. En el supuesto que el profesorado olvide su mascarilla, puede solicitar una en conserjería. Se asegurará el cumplimiento de la distancia interpersonal de seguridad.
- El profesorado podrá requerir a aquellos estudiantes que se encuentren en los pasillos a que entren en el aula o abandonen el edificio.
- El profesorado podrá requerir a sus estudiantes que permanezcan en su sitio con el objeto de garantizar la salida de las aulas de forma escalonada y manteniendo la distancia de seguridad.

#### 2. Durante las clases.

- Será obligatorio el uso de la mascarilla para todas las personas presentes.
- Para facilitar la docencia, el profesorado podrá solicitar un micrófono inalámbrico que podrá recoger en administración, previa firma del documento que será entregado a Carmen Rosa Ángel Martín Vidales ([CarmenRosa.Angel@uclm.es](mailto:CarmenRosa.Angel@uclm.es)).

- Es conveniente indicar a los estudiantes que deben **UTILIZAR SIEMPRE EL MISMO PUESTO** y que han de **ANOTAR EL NÚMERO** de la mesa en el documento oficial facilitado por la Facultad.
- Los profesores podrán **denegar el acceso al aula** a los estudiantes que se encuentren **confinados y/o en cuarentena**. Además, **avisarán a la Coordinación** para que tome las medidas necesarias.
- Los docentes deberán comprobarán que los estudiantes confinados o en cuarentena que vayan a seguir la clase por teams están conectados de forma correcta.
- Si se realizase la conexión remota de algún estudiante que no hubiese informado previamente al profesor, este podrá solicitar información sobre el motivo de la no asistencia presencial, indicándole la obligatoriedad de informar al Coordinador Covid-19 si fuese por confinamiento o cuarentena.
- El profesorado deberá **asegurar la limpieza de los elementos de uso común** que haya utilizado (mesa, teclado, ratón, etc..) antes y después de las clases. En cada aula se dispondrá de un bote de gel hidroalcohólico y un kit de desinfección para ese fin.
- Los equipos del aula están preparados para permitir la conexión de los equipos portátiles personales. **NO ES NECESARIA** la desconexión de ninguno de elementos conectados (monitor, teclado, sistema de audio, etc.). En el caso de necesitar desconectar o mover algún elemento del equipo, es **OBLIGATORIO** dejarlo todo en su posición inicial.
- No está permitido comer ni beber en el aula. Se debe asegurar que no se deja ningún elemento personal sobre la mesa.
- En la medida de lo posible, **no se cerrarán las ventanas ni las puertas** del aula para permitir una correcta ventilación.
- El profesorado evitará dar paseos por la sala y, si fuera necesario, tomará todas las medidas de distanciamiento e higiénicas necesarias para dialogar con los estudiantes.
- Se evitará que a la finalización de las clases los estudiantes se dirijan a la mesa del profesor para hacer consultas. Estas deberán canalizarse antes de la finalización de la sesión desde su puesto, o bien posteriormente por vía electrónica.
- La comunidad educativa (profesores, estudiantes) deberá velar por el cumplimiento de las normas preventivas higiénico-sanitarias de la Facultad durante el desarrollo de las actividades docentes presenciales en el lugar en el que se desarrollen (aula, laboratorio o despacho).
- El profesorado acompañará al estudiante, en el supuesto que sea necesario la utilización de la sala de aislamiento (situada en el pasillo de copistería), dirigiéndose a la conserjería del edificio para recoger la llave de la Sala. Además, registrará los datos del estudiante y avisará al coordinador COVID del centro Dr. Juan José Blázquez Resino ([covid.cienciassociales.ta@uclm.es](mailto:covid.cienciassociales.ta@uclm.es)).
- El profesorado recibirá información por parte del responsable del Covid del centro, cuando alguno de sus estudiantes tenga un resultado positivo en PCR de Covid-19.

### 3. Tutorías

- Con carácter general las tutorías se realizarán online.
- En casos excepcionales, se podrán realizar de forma presencial mediante cita previa por correo electrónico. Esta se realizará en el despacho del profesor o aula que permita garantizar la distancia interpersonal entre profesor y estudiantes, así como las medidas higiénicas.

### GESTIÓN DE MOVILIDAD PARA EL PROFESORADO

---

- El profesorado que necesite un certificado para poder venir a la Facultad, debe contactar con Julia Delgado ([Julia.Delgado@uclm](mailto:Julia.Delgado@uclm)), con copia a Inmaculada Martín ([Inmaculada.Martin@uclm.es](mailto:Inmaculada.Martin@uclm.es)), indicando su nombre y DNI, y especificando ser docente de la Facultad de Ciencias Sociales.
- Se remitirá un documento firmado electrónicamente.

### OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

---

- Se elimina el tránsito hacia los casilleros, si algún docente necesita algo (hacer fotocopias, correo etc.) se pedirá desde el mostrador al profesional de turno de ese momento.
- No se entrará a Administración de Alumnos ni a Apoyo a la Docencia a través de Conserjería, se deberá hacer a través de sus accesos específicos y respetando las medidas de seguridad e higiene establecidas.
- Los profesores deberán asegurar antes de abandonar sus despachos que dejan las ventanas cerradas y los estores bajados.
- En algunas ocasiones, se pueden producir demoras involuntarias en la atención al profesorado para la entrega de llaves y otras cuestiones (sobre todo por la tarde), debido a las obras que se están realizando, puesto que hay que dar toda la vuelta por el exterior para ir al otro edificio y por la tarde hay menos personal. Se nos pide paciencia y, sobre todo, que esperemos a que nos den las llaves en lugar de cogerlas directamente.