

## **INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EN LA ESCUELA DE INDUSTRIALES DE LA UPCT DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022 FRENTE A LA PANDEMIA DE COVID-19**

(Aprobadas por la Dirección de la ETSII a fecha de 4 de septiembre de 2021)

Se recoge a continuación las instrucciones facilitadas desde la Dirección de la ETSII para facilitar el desarrollo de la actividad académica en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial (ETSII) de la UPCT durante el curso académico 2021-2022 frente a la situación actual de pandemia de COVID-19, todo ello de acuerdo con lo establecido en las “Recomendaciones para el desarrollo de las actividades académicas en los títulos universitarios oficiales de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena durante el curso 2021/2022” aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UPCT a fecha de 3 de septiembre de 2021, y sujeto además a las restantes indicaciones que puedan ser estipuladas desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT, el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT, la Gerencia de la UPCT, el Rectorado de la UPCT, el Consejo de Gobierno de la UPCT, las autoridades sanitarias o la Junta de Centro de la ETSII.

Estas instrucciones han sido elaboradas de acuerdo con el carácter de recomendaciones con el que han sido definidas las indicaciones establecidas desde el Consejo de Gobierno de la UPCT, a través de las citadas “Recomendaciones para el desarrollo de las actividades académicas en los títulos universitarios oficiales de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena durante el curso 2021/2022” aprobadas a fecha de 3 de septiembre de 2021. Por otra parte, la proximidad al comienzo del curso con la cual ha sido aprobado el citado marco normativo a modo de recomendaciones para el desarrollo de las actividades académicas y los criterios que resultarán finalmente de aplicación para determinar el aforo de las aulas, lo cual ha sido llevado a cabo a fecha de 3 de septiembre de 2021 desde el Consejo de Gobierno de la UPCT, implican que resulte conveniente facilitar al profesorado, a los estudiantes y al personal de administración y servicios de la Escuela de Industriales las presentes instrucciones, al margen de otros posibles acuerdos que pudieran ser establecidos con posterioridad desde la Junta de Centro de la ETSII, para concretar el modo en que proceder a este respecto en este centro universitario de acuerdo con el citado marco normativo y con la finalidad de tratar de garantizar las mejores condiciones posibles para el desarrollo de la actividad académica. El objetivo de estas instrucciones consiste en proporcionar las orientaciones que puedan servir de ayuda de manera específica al profesorado, los estudiantes y el personal de administración y servicios para la actividad académica a desarrollar en la Escuela de Industriales, y por tanto a los Departamentos responsables de la docencia de las correspondientes

titulaciones académicas y a las Conserjerías y Secretarías que prestan sus servicios en este centro universitario.

Estas instrucciones quedarán sujetas a la organización y planificación de la docencia que sea adoptada desde los Departamentos como órganos de gobierno responsables de la actividad docente de las asignaturas que imparten en las diferentes titulaciones académicas, así como a los acuerdos que puedan ser aprobados con posterioridad por parte la Junta de Centro de la ETSII o el Consejo de Gobierno de la UPCT y a las nuevas indicaciones que puedan ser facilitadas desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT, el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT, la Gerencia de la UPCT, el Rectorado de la UPCT o las autoridades sanitarias durante el desarrollo del curso académico 2021-2022. Asimismo, estas instrucciones deberán ser entendidas con carácter de recomendaciones u orientaciones para todos aquellos aspectos relacionados con el desarrollo de la docencia que no estén expresamente definidos en las distintas normativas o acuerdos que hayan sido dispuestos desde el Consejo de Gobierno de la UPCT, la Junta de Centro de la ETSII u otros órganos de gobierno con competencias en esta materia, y como consecuencia se deberán entender a este respecto a modo de pautas orientativas para tratar de facilitar la labor del profesorado y de los Departamentos que se encargan de la docencia.

## **1. Desarrollo de la docencia**

En cumplimiento de lo establecido en las “Recomendaciones para el desarrollo de las actividades académicas en los títulos universitarios oficiales de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena durante el curso 2021/2022” del Consejo de Gobierno de la UPCT, se proporcionan las siguientes instrucciones al profesorado para la docencia en las titulaciones académicas de grado y máster que se imparten en la Escuela de Industriales en relación con las clases expositivas dedicadas a los contenidos correspondientes a la teoría y problemas a desarrollar en el aula, debiendo ser entendidas como pautas orientativas en todo aquello que no esté dispuesto expresamente en las normativas o acuerdos que hayan sido definidos desde los órganos de gobierno con competencias en esta materia:

1) Se procederá al desarrollo normal de la docencia en modalidad presencial en todas aquellas asignaturas en las cuales no se supere el aforo permitido en el aula de clase, de acuerdo con las restricciones que en su caso hayan sido establecidas desde el Consejo de Gobierno de la UPCT. En estos casos no se procederá a la emisión en streaming, a excepción de que el profesorado lo considere conveniente como apoyo a la docencia presencial, si bien en los casos el profesor impartirá la clase en modalidad presencial desde el aula asignada en el edificio.

2) En aquellos casos en que el número de estudiantes que acudan a clase exceda el aforo permitido para ese aula de clase, el profesorado procederá a la docencia en modalidad presencial desde el aula acompañada de la utilización de los sistemas streaming. En tal caso, el profesorado dará instrucciones a los alumnos que excedan el aforo del aula para que se dirijan a la Consejería de Industriales situada en la planta baja del edificio, y el personal de dicho servicio les indicará el aula de apoyo o aula espejo que ha sido habilitada desde la Dirección de la ETSII para que puedan seguir el desarrollo de la clase desde ese espacio del edificio. A continuación, el profesor deberá poner en marcha antes del comienzo de la clase las cámaras robotizadas disponibles en el aula para emitir en streaming, considerando un margen adecuado para que los citados alumnos hayan podido situarse en el correspondiente aula de apoyo o aula espejo.

Nota adicional: Lo que ha sido dispuesto en los apartados 1.1 y 1.2 de estas instrucciones no será de aplicación en el caso de la docencia correspondiente al Máster Universitario en Industria 4.0, dado que esta titulación académica se desarrolla en modalidad semipresencial de acuerdo con las características de este máster. Asimismo, en aquellas titulaciones de máster con estudiantes extranjeros en las que puedan presentarse problemas relacionados con la actual situación sanitaria tales como la suspensión temporal de vuelos desde sus lugares de origen, etc., se podrá considerar conveniente la emisión en streaming para facilitar el seguimiento de las clases a dichos alumnos.

## **2. Aforo permitido en las aulas de docencia**

De acuerdo con lo acordado por el Consejo de Gobierno de la UPCT a fecha de 3 de septiembre de 2021, para el desarrollo de la docencia durante el inicio del presente curso 2021-2022 se considerará a efectos de determinar el aforo de las aulas una distancia interpersonal de 1,2 m entre los asientos ocupados por los distintos alumnos dentro de la superficie del aula. En el caso de que posteriormente se adopten nuevas condiciones para la definición del aforo de las aulas por el Consejo de Gobierno de la UPCT, el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT o las autoridades sanitarias, se adoptarán de manera automática los aforos que se encuentren en vigor en cada momento de acuerdo con lo estipulado por dichas instancias. En cualquier caso, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT será el responsable de definir los lugares en que se pueden situar los estudiantes en las aulas de docencia.

## **3. Comienzo de la clase**

1) Se recomienda a los estudiantes acceder al aula de clase con suficiente antelación, para

facilitar al profesor de la asignatura la identificación de la posible contingencia de que el número de alumnos que asistan a clase pudiera rebasar el aforo permitido del aula, de manera que en tal caso el profesor pueda proceder conforme a lo que ha sido establecido en el apartado 1.2 de estas instrucciones.

2) Del mismo modo, se recomienda al profesorado que en la medida de lo posible acuda con suficiente antelación al aula de clase para poder contar con el margen de tiempo que se pueda requerir para comprobar si se puede proceder al desarrollo normal de la clase en modalidad presencial según lo indicado en el apartado 1.1, o bien resulta necesario recurrir a la docencia presencial acompañada de la utilización de los sistemas streaming del aula de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.2.

#### **4. Optimización de los espacios para la actividad académica**

1) Desde la Dirección de la ETSII se optimizará la asignación de espacios para tratar de garantizar el correcto desarrollo de la actividad académica que se efectúa en este centro universitario, de acuerdo con los espacios disponibles y las características de la docencia. Durante el desarrollo del curso se podrá proceder a la reasignación de aulas de clase en caso de que concurren circunstancias que requieran este tipo de decisiones, a causa de la variación en la estimación del número de alumnos que concurren a las actividades académicas de las asignaturas, posibles tareas de mantenimiento o reformas que no fuera posible programar en horarios no lectivos, etc.

2) En aquellos casos en que se prevea la posibilidad de la asistencia de un número de estudiantes superior al aforo permitido en las aulas de clase, desde la Dirección de la ETSII se habilitará aulas de apoyo o aulas espejo que permitan el seguimiento de la docencia por parte de los alumnos que pudieran exceder el aforo del aula, y se recurrirá a aquellas medidas que puedan ser necesarias para tratar de facilitar al profesorado el desarrollo de la labor docente, apostando por la docencia en modalidad presencial sin necesidad de ser acompañada por la utilización de sistemas streaming, salvo aquellos casos en que el número de asistentes exceda el aforo permitido en las aulas o se produzcan circunstancias excepcionales durante la evolución de la pandemia de COVID-19.

3) Dependiendo de las previsiones existentes acerca de la posibilidad de que se supere el aforo permitido de las aulas de docencia, en caso de que durante las primeras semanas de clase se compruebe la necesidad de proceder al control previo de los estudiantes asistentes a las actividades programadas en determinadas asignaturas o en determinados grupos de docencia, se podrá habilitar los procedimientos que resulten oportunos a los efectos de conocer el número de estudiantes que asistirán a clase y adoptar los criterios

apropiados para rotar a los estudiantes que podrán acceder al aula de clase o habrán de seguirla desde un aula de apoyo o un aula espejo.

4) Se considerará aula de apoyo a aquellos espacios en que los estudiantes podrán seguir las clases utilizando sus propios dispositivos electrónicos a partir de la emisión en streaming de la clase, y por tanto permitiendo absorber de manera ordenada y organizada todos aquellos casos en que se pueda producir la concurrencia de un número de estudiantes superior al aforo permitido en las aulas de clase. Por otra parte, se entenderá como aula espejo aquellos espacios en que se replique de manera específica la señal emitida por el sistema streaming de una de las aulas de clase.

## **5. Material que deberán portar los estudiantes y posibilidad de control previo de los asistentes**

1) Durante las primeras semanas de clase, los estudiantes deberán venir provistos de un dispositivo electrónico tales como móvil, tablet u ordenador portátil y unos auriculares que sean compatibles con ese dispositivo electrónico, de manera que en caso de detectarse un determinado número de estudiantes que superen el aforo permitido en el aula puedan seguir la clase desde el aula de apoyo que haya sido habilitada con ese propósito desde la Dirección de la ETSII, desde la cual se conectarán a la emisión en streaming de la clase utilizando dicho dispositivo.

2) Dependiendo de la concurrencia de estudiantes que se produzca durante las primeras semanas de clase, en caso de que esto resulte factible se podrá valorar desde la Dirección de la ETSII la posibilidad de habilitar aulas espejo que permitan replicar la señal de la emisión en streaming, sin necesidad de que los estudiantes porten un dispositivo electrónico y auriculares para el seguimiento de la clase. En caso de que fuera oportuno proceder de este modo, se comunicará a los estudiantes matriculados en las correspondientes titulaciones académicas.

3) En el caso de que durante las primeras semanas de clase se compruebe la conveniencia de proceder al control previo de los estudiantes asistentes a las actividades académicas programadas en las asignaturas, desde la Dirección de la ETSII se podrá habilitar determinados procedimientos que resulten oportunos a estos efectos.

## **6. Acceso y salida del edificio**

1) Se recomienda a los estudiantes acudir con la mayor antelación posible para el acceso a las instalaciones del Edificio de Industriales con motivo de su asistencia a la docencia de las correspondientes titulaciones académicas de grado o máster, a ser posible con un

plazo aproximado de entre 30 y 45 minutos respecto de la hora de comienzo de las clases, con el motivo de facilitar que su acceso se pueda efectuar de la manera más escalonada posible y que en todo momento se mantenga la distancia interpersonal en la entrada al edificio, y por tanto tratar de evitar que pudiera producirse el agolpamiento de personas en la puerta de acceso apenas minutos antes del comienzo de las clases.

2) A los estudiantes se les podrá requerir que muestren el carnet de estudiante por parte del personal de las Conserjerías de Industriales, para poder acreditar su condición de miembros de la comunidad universitaria. En caso de que no porten el carnet de estudiante, se les podrá solicitar que muestren desde su móvil su acceso al aula virtual o al campus virtual, para poder comprobar su identidad a través de su foto de perfil. Si nada de lo anterior fuera posible, se les podrá solicitar que muestren su DNI y se les podrá advertir de que en sucesivas ocasiones deben venir acompañados de su carnet universitario. Los estudiantes que no dispongan de carnet universitario, deberán solicitarlo durante el comienzo del curso para poder disponer de él para su acceso al edificio.

3) No se permitirá el acceso al edificio a personas ajenas a la comunidad universitaria, salvo que cuenten con autorización que haya sido comunicada previamente desde la Dirección de la ETSII y/o desde el Vicerrectorado o Servicio competente en esta materia.

4) No se permitirá el acceso de más de un acompañante por cada estudiante, y únicamente para aquellos trámites que tengan lugar en la Secretaría de Gestión Académica de la ETSII, situada en el hall de la planta baja del edificio. Por el contrario, no se permitirá en ningún caso el acceso a acompañantes al interior del edificio. Sólo será posible esto último en el caso de que dispongan de autorización expresa con carácter previo por parte de la Dirección de la ETSII y/o desde el Vicerrectorado o Servicio competente en esta materia.

5) Se procurará que los estudiantes, PDI, PAS y personal externo circulen siempre por la derecha tanto para transitar por las puertas de acceso al edificio, como por los pasillos y corredores de las diferentes zonas del edificio, etc., para favorecer el respeto de las normas en lo referente a la necesidad de mantener la debida distancia interpersonal.

6) Si el personal de las Conserjerías de Industriales lo estima factible dependiendo de la afluencia de personas a la entrada al edificio, se podrá proceder a la toma de temperatura, siempre que se recurra a un termómetro sin contacto y que esté debidamente calibrado. En la utilización del termómetro, sólo se permitirá apuntar a la muñeca, y en ningún caso se podrá apuntar a la frente o a la cara, para evitar el riesgo de lesiones oculares. En estas circunstancias, se podrá denegar el acceso al edificio a los estudiantes o personas externas que rebasen en una suficiente proporción una temperatura de 37,5 °C.

Dependiendo del valor en que se rebase este umbral de temperatura, se podrá valorar la posibilidad de permitir o denegar el acceso a esa persona.

7) En el caso de aplicar el control de la temperatura en el acceso al edificio y que alguna persona proporcione un valor por encima del umbral de referencia, no se podrá tomar nota de sus datos identificativos, con el propósito de no vulnerar los derechos que le confiere la ley de protección de datos. En tales casos, se deberá realizar en primer lugar el control de temperatura y a continuación el control de la identidad de la persona, y no al revés.

8) En el caso de que en la puerta de acceso al edificio se encuentre un número elevado de estudiantes y esté próxima la hora de comienzo de las clases, se podrá flexibilizar el control de la identidad (y asimismo el control de la temperatura en el caso de que se estuviera aplicando), con la finalidad de primar que los estudiantes puedan acceder a su aula de clase con tranquilidad, a tiempo y manteniendo la distancia interpersonal, y que no lleguen tarde a clase a causa de este tipo de controles en el acceso al edificio. El número de alumnos que se pueda considerar elevado dependerá del margen de tiempo restante hasta la hora de comienzo de las clases. Como criterio general, se podrá considerar que en caso de encontrarse en la puerta de acceso un número igual o superior a 30 estudiantes se debe limitar estos controles como máximo a uno de cada 10 estudiantes. Y en el caso de tratarse de un número igual o superior a 100 estudiantes se puede limitar como máximo a uno de cada 20 estudiantes. Por otra parte, si el tiempo restante para el comienzo de las clases es de tan sólo 15 minutos, se podría flexibilizar aún más la frecuencia de ese control reduciendo por ejemplo hasta la mitad el número de alumnos a seleccionar en cada muestreo, para tratar de garantizar el equilibrio más adecuado entre la seguridad en el control de acceso y la necesidad de llegar a tiempo a clase.

9) Cuando el control de acceso se realice a modo de muestreo, se podrá apartar a los alumnos que resulten seleccionados al azar para proceder al control de su identidad (y en su caso también al control de temperatura), mientras se permite acceder directamente al interior del edificio a los demás estudiantes, todo ello para tratar de conseguir el mayor equilibrio entre la seguridad de acceso al edificio y la necesidad de poder estar a tiempo en el aula de clase.

## **7. Utilización de mascarillas**

1) No se permitirá acceder al edificio a aquellas personas que no porten una mascarilla, mientras persista la necesidad de estas medidas de protección frente a la pandemia de COVID-19. No obstante, en el caso de estudiantes, PDI o PAS el personal de las Conserjerías de Industriales les podrá proporcionar una mascarilla a su entrada al edificio dependiendo de la disponibilidad de mascarillas para estas eventualidades, y en ese caso

se podrá solicitar su identificación personal para anotar su nombre y número de DNI en un listado como medida coercitiva. Si un mismo estudiante olvida la mascarilla en más de una ocasión, el personal de las Conserjerías de Industriales podrá valorar el número máximo de ocasiones en que facilitarle mascarilla, a partir del cual prohibirle el acceso al edificio para que asuma su responsabilidad. En principio se propone un máximo de una ocasión por cada alumno, si bien quedará al criterio del personal de las Conserjerías de Industriales la valoración de cada caso que pudiera producirse.

2) No se permitirá portar la mascarilla bajada sin ocultar convenientemente la nariz y la boca, o si la mascarilla no está correctamente ajustada a la cara. Se permitirá el acceso con cualquier tipo de mascarillas permitidas por el Ministerio de Sanidad, tales como mascarillas higiénicas con o sin especificaciones UNE, mascarillas quirúrgicas tipo I, II o IIR, mascarillas EPI tipo FFP1, FFP2 o FFP3 ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/030520\\_GUIA\\_COMPRA\\_MASCARILLAS.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/030520_GUIA_COMPRA_MASCARILLAS.pdf)). No obstante, no se permitirá la entrada con mascarillas que se observen en mal estado o que aparentemente estén sucias, para preservar la seguridad de la comunidad universitaria, y en la medida de lo posible se considerará recomendable la utilización de mascarillas EPI tipo FFP1, FFP2 o FFP3.

## **8. Utilización de los espacios del edificio**

En relación con lo estipulado en el apartado 5 de las “Recomendaciones para el desarrollo de las actividades académicas en los títulos universitarios oficiales de grado y máster de la Universidad Politécnica de Cartagena durante el curso 2021/2022” del Consejo de Gobierno de la UPCT, se establece lo siguiente para el desarrollo de la docencia en las titulaciones académicas de la Escuela de Industriales:

1) En el caso de las aulas situadas en la planta baja y la primera planta del Edificio de Industriales, se deberá mantener abiertas las ventanas y las puertas durante la totalidad de la franja horaria en que tenga lugar actividad académica en dicho aula. Por otra parte, en las aulas de la planta sótano del edificio se deberá mantener abiertas las puertas de las aulas durante la totalidad de la franja horaria en que se desarrolla la actividad académica. El personal de las Conserjerías de Industriales, podrá proceder a la apertura de las ventanas y las puerta de las aulas con la antelación que resulte adecuada antes del comienzo de las clases.

2) Para colaborar con la correcta ventilación de los espacios del edificio y para evitar molestias por ruido durante el desarrollo de la docencia, los estudiantes no podrán permanecer en los pasillos de la planta sótano del Edificio de Industriales en los huecos



que pudieran tener entre clases, lo cual podría suceder a modo de ejemplo en el caso de estudiantes que no estén matriculados en la totalidad de las asignaturas del curso o que por alguna otra razón se incorporen a clase a mitad de la franja horaria correspondiente en turno de mañana o de tarde. Del mismo modo, los estudiantes no podrán permanecer entre clases en las antesalas, pasillos o soportales que dan acceso a las aulas de la planta baja y de la primera planta del edificio. Por el contrario, en todos estos casos los estudiantes deberán permanecer en alguno de los patios del Edificio de Industriales hasta que se aproxime la hora de comienzo de la clase correspondiente, al entenderse los patios del edificio como espacio seguro frente al COVID-19, o bien en algún otro de los espacios comunes del edificio que resulte adecuado para tal fin.

3) En las presentes instrucciones se establece que en el caso de la Escuela de Industriales resulta aconsejable que la salida del aula se limite a la pausa principal de descanso que ha sido establecida en los horarios de clase a mitad de la mañana o de la tarde, para evitar el ruido provocado por el tránsito de estudiantes a través de los pasillos del edificio entre las sucesivas clases o a mitad del desarrollo de cada clase, y asimismo para evitar la pérdida de horas de docencia. No obstante, desde la Dirección de la ETSII se podrá proceder a otro tipo de medidas adicionales en el caso de que se determine la necesidad de las mismas en función del seguimiento de las mediciones de CO<sub>2</sub> que serán efectuadas en las aulas de clase por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT y el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT.

4) El profesor deberá elaborar y conservar un registro de los asistentes a cada una de las actividades presenciales para facilitar el control de los posibles brotes de COVID, en caso de que posteriormente le sea requerida esa información por la Coordinadora COVID de la UPCT. Para elaborar el registro de asistentes, el profesor de la asignatura podrá hacer uso de herramientas tales como la App UPCT, o bien podrá recurrir al sistema que le resulte más adecuado.

## **9. Restantes medidas sanitarias frente a la pandemia de COVID-19**

1) Se deberá respetar las indicaciones relativas a la utilización de mascarillas que han sido detalladas en las presentes instrucciones, así como la necesidad de mantenimiento de la distancia interpersonal que resulte de aplicación en cada momento durante la evolución de la pandemia de COVID-19 en aquellos espacios en que se desarrolle la actividad académica y restantes espacios que se encuentran a disposición de la comunidad universitaria.

2) Asimismo, serán de aplicación todas aquellas medidas sanitarias que se consideren necesarias para el control del riesgo epidemiológico a causa de la pandemia de COVID-19

en cumplimiento de las recomendaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias, tales como la ventilación de los espacios del edificio, lavado frecuente de las manos, la utilización de gel hidroalcohólico, la desinfección periódica de los espacios y el mobiliario, etc.

3) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UCT será el responsable de definir las diversas medidas que se deben aplicar a este respecto, así como su correspondiente señalización en los distintos espacios disponibles en el edificio.

## **10. Actuaciones frente a posibles casos de COVID-19**

1) Aquellos miembros de los colectivos de estudiantes, PDI o PAS a los que les sea notificado desde las autoridades sanitarias la necesidad de confinamiento por PCR positivo o por contacto estrecho, deberán comunicarlo a la Coordinadora COVID de la UPCT, para que pueda proceder a aplicar el protocolo establecido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT y el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT, así como el protocolo específico que ha sido definido desde la Dirección de la ETSII.

2) En el caso de que el profesorado, estudiantes o personal de administración y servicios detecten un posible caso de COVID-19 durante el desarrollo de la actividad que tiene lugar en el interior del edificio, deberán comunicarlo al personal de la Conserjería de Industriales situada en la planta baja del edificio. En las Consejerías de Industriales se tomará nota de los datos identificativos del afectado y la información relativa a lo sucedido, y en caso necesario se contactará con el 112 para advertirles de lo sucedido y se trasladará a la persona de que se trate a la sala COVID del Edificio de Industriales, que será el Despacho de Transeúntes, situado en la planta baja del edificio, junto a las dependencias de la Dirección de la ETSII. Asimismo se avisará al Director de la ETSII y a la Coordinadora COVID de la UPCT.

3) En el caso de que la persona que protagonice el posible caso de COVID-19 sea mayor de edad y prefiera marcharse por su cuenta a su domicilio, al centro de salud o al hospital, no se le podrá retener en contra de su voluntad y por tanto se le deberá permitir marcharse. No obstante, desde las Conserjerías de Industriales se deberá anotar sus datos identificativos y la información relativa a lo sucedido antes de marcharse.

4) En el caso de los estudiantes se deberá anotar detalles tales como la titulación y curso en que se encuentra matriculado, el profesor que le ha impartido la última clase, y las aulas, laboratorios y tutorías a los que ha asistido durante esa jornada. En el caso del PDI o PAS, se deberá anotar dónde ha estado en el interior del edificio y con quiénes ha

estado reunido, y asimismo las clases que ha impartido durante esa jornada cuando se trate de profesorado o las prácticas en las cuales ha intervenido como apoyo cuando se trate de personal técnico que desempeña sus servicios en los laboratorios docentes de que disponen los correspondientes Departamentos. Y en el caso de personal externo se deberá anotar dónde ha estado en el interior del edificio, por qué motivo ha acudido al edificio y con qué miembros de la comunidad universitaria ha estado reunido. Además, en todos los casos se deberá incluir sus indicaciones acerca de cuándo ha empezado a sentir los síntomas, qué síntomas ha apreciado exactamente y si ha llegado a perder el conocimiento, todo ello con la finalidad de disponer de esta información para poder determinar la posible gravedad y los posibles contagios en caso de que posteriormente se confirme que en efecto se trata de un caso positivo de COVID-19. Asimismo se debe anotar su teléfono de contacto y se le debe transmitir la obligatoriedad de contactar con las Conserjerías de Industriales para avisar si finalmente resulta tratarse de un caso positivo de COVID-19, para lo cual se le debe facilitar el teléfono y correo electrónico de contacto y el horario de atención al público.

5) Cuando se trate de un menor de edad, en el caso de estar acompañado por el padre, tutor o persona que ejerza como responsable del menor, se deberá anotar los datos identificativos no sólo del afectado sino también de la persona que le acompaña. Si este último decide que prefiere conducirlo por sus propios medios a su domicilio, al centro de salud o al hospital, se les deberá dejar marchar al igual que se ha establecido en el apartado 10.3 para los mayores de edad. Además, en tales circunstancias se deberá transmitir al acompañante la obligatoriedad de avisar por su parte si se confirma que se trata de un caso de COVID-19, siguiendo el procedimiento indicado en el apartado 10.4.

6) En caso de que se reciba en las Conserjerías de Industriales la confirmación de un caso positivo de COVID-19 de acuerdo con lo indicado en los apartados 10.4 y 10.5, se deberá comunicar al Director de la ETSII y a la Coordinadora COVID de la UPCT.

## **11. Obligación de respeto a las normas establecidas**

1) Aquellas personas que no respeten las normas contenidas en estas instrucciones, podrán ser instadas a abandonar el edificio, y se podrá tomar nota de su identidad y de los hechos que se hubieran producido para motivar esta decisión.

## **12. Aclaraciones finales**

1) La totalidad de la información que anotar de acuerdo con lo indicado en los apartados 10.2-10.6 de las presentes instrucciones, se conservará en un registro específico dirigido a la Dirección de la ETSII y a la Coordinadora COVID de la UPCT. Estos datos serán

tratados con la debida confidencialidad y sólo se hará uso de los mismos en virtud de los protocolos definidos para el control de los casos COVID, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las medidas dispuestas a nivel de control epidemiológico conforme a lo establecido por las autoridades sanitarias.

2) En el caso de que se produjera algún tipo de discrepancia entre las presentes instrucciones de la Dirección de la ETSII y alguna de las normas provenientes del Consejo de Gobierno de la UPCT, el Rectorado de la UPCT, la Gerencia de la UPCT, el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la UPCT, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT o las autoridades sanitarias, prevalecerán las normas de dichas instancias por ser de rango superior.

3) Ante cualquier incidencia o circunstancia que no haya sido contemplada en las presentes instrucciones, se aplicará lo dispuesto por los correspondientes órganos de gobierno, o en caso de no estar regulado por ninguna de las normas o directrices existentes se comunicará a la Dirección de la ETSII para poder proceder de la forma que resulte más adecuada.