



## Protocolo de la Facultad de Educación de Bilbao para la alerta sanitaria del virus COVID-19 (SARS-CoV-2)

**Aprobado en Junta de la Facultad: 2020-10-27**  
**Actualización: 2020-10-13**

## Índice

1. OBJETIVOS	3
2. COMISIÓN COVID19 DE LA FACULTAD	3
3. CONSIDERACIONES PREVIAS	3
4. INSTRUCCIONES DE ACCESO Y SALIDA DEL EDIFICIO	3
5. DECÁLOGO PARA EL ALUMNADO DE MEDIDAS GENERALES	4
6. DECÁLOGO PARA PAS Y PDI DE MEDIDAS GENERALES	5
7. EN CASO DE DETECTARSE ALGÚN CASO DE COVID-19 (SARS-COV-2) ENTRE LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD:	7
8. PRACTICUM Y TFG	8
9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA DOCENCIA	9
10. VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS	10
11. FAQ. Preguntas frecuentes	10

## 1. OBJETIVOS

En este protocolo se recogen las medidas y pautas que ha elaborado la Facultad de Educación de Bilbao (UPV/EHU) en relación a la alerta sanitaria por el virus COVID-19 (SARS-CoV-2).

El presente protocolo se actualizará permanentemente en función de la evolución de la enfermedad y de la nueva información y de acuerdo con las instrucciones que dicten las autoridades.

## 2. COMISIÓN COVID19 DE LA FACULTAD

La Comisión COVID19, aprobada el 28 de septiembre de 2020, es la siguiente:

- Joana Jauregizar (Responsable)
- Asier Romero
- Ainara Romero
- Maria Jose Lomas

Para ponerse en contacto con la comisión hágalo mediante la dirección electrónica [bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus).

## 3. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Es responsabilidad de todos los miembros que componemos la Facultad de Educación de Bilbao seguir las instrucciones emitidas por la propia UPV/EHU para una vuelta segura a la actividad docente presencial. Estas últimas instrucciones podrás consultarlas [aquí](#) y es conveniente consultar estas medidas en todo momento, ya que éstas se irán actualizando constantemente.
- Con el fin de adaptar estas instrucciones a nuestra Facultad, estas son algunas de las medidas adicionales que se han implantado en nuestro Centro:

## 4. INSTRUCCIONES DE ACCESO Y SALIDA DEL EDIFICIO

### Acceso

1.- Los y las estudiantes accederán al centro por la **entrada principal**. Con el fin de evitar aglomeraciones, el acceso del alumnado de los diferentes cursos se ha organizado de forma escalonada.

2.- Profesorado(PDI) y Personal de Administración y servicios (en adelante PAS): el acceso se hará igualmente por la puerta principal o por el garaje y SIEMPRE se debe utilizar la tarjeta para el acceso al Centro.

## Salida

3.- La salida se hará por la puerta junto a Cafetería.

4.- En el caso de PDI, la salida se hará por la puerta junto a cafetería o por el garaje.

## 5. DECÁLOGO PARA EL ALUMNADO DE MEDIDAS GENERALES

1.-Mantén siempre la distancia de seguridad y sigue las rutas de circulación señalizadas en el centro. La entrada debe hacerse por la puerta principal y la salida por la puerta junto a la cafetería a fin de evitar acumulación de personas en un mismo punto de acceso.

2.- Se recomienda que ocupes en las aulas el mismo lugar, con el fin de minimizar el número de contactos en caso de contagio. Está prohibido mover las mesas y sillas salvo causa justificada, que deberá ser comunicada por el profesor o la profesora.

3.- Los ascensores se utilizarán individualmente, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida y labores de carga y descarga que pudiera haber.

4.- Debes utilizar siempre de forma adecuada la mascarilla en todos los espacios de la Facultad, incluyendo el comedor, la cafetería, los espacios comunes o las aulas de estudio., etc. En cuanto a los seminarios de la tercera planta (3S01M, 3S02M y 3S03M) seguirán abiertos para vuestro uso, siempre y cuando en este espacio también se sigan todas las medidas de seguridad conocidas.

5.- De momento, no podrá utilizarse el aula de informática de uso libre del alumnado. Así mismo, el aula de estudio frente a la sala de informática (0S05IG) se ha reconvertido este curso en aula docente, por lo que no podrá utilizarse como aula de estudio polivalente.

6.- No se podrá utilizar el espacio de descanso de la primera planta ni los sofás del hall principal ya que no podemos asegurar su correcta desinfección.

7.- Debéis utilizar los baños de forma individual, y antes de usarlos, es necesario que os lavéis las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. Se mantendrán abiertas las puertas de los baños, para evitar la manipulación en exceso de las manillas de sus puertas. En los baños se ha dispuesto de papel secamanos que deberéis depositar en la papelera tras su uso.

8.- Sólo se podrá utilizar la fotocopidora del servicio SAREPRINT, situada en el pasillo de talleres, pero cada persona deberá higienizar la pantalla tras su uso con el producto que dejaremos para este fin junto a la fotocopidora. Se ruega utilizar adecuadamente este tipo de producto, así como el gel de manos que ponemos a vuestra disposición para la seguridad de todos y todas.



9.- Se mantendrá abierto el comedor principal, y se podrá utilizar la máquina de vending. Será indispensable mantener la distancia mínima de seguridad entre comensales de 1,5 metros. Se recomienda no permanecer más de 20 minutos en el comedor. No está permitido la utilización ni microondas, ni fregaderos ni frigoríficos. Solo se permitirá el no uso de la mascarilla para ingerir líquidos y sólidos. No está permitida la limpieza del menaje o cubertería. Se solicita la colaboración en las tareas de limpieza y desinfección de los elementos comunes utilizados.

10.- Esta totalmente prohibido sacar utensilios (vasos, cubiertos, platos) de la cafetería de la facultad, sino es a la terraza exterior.

11.- Se tendrá que mantener la distancia de seguridad de un 1,5 y no formar grupos de más de 10 personas en el exterior de la facultad, especialmente frente a la cafetería de la facultad

12.- Es importante vuestra colaboración en las tareas de limpieza y desinfección de los elementos comunes a utilizar. Para ello, por favor, seguid las instrucciones que al respecto os del profesorado.

## 6. DECÁLOGO PARA PAS Y PDI DE MEDIDAS GENERALES

1.-Mantén siempre la distancia de seguridad y sigue las rutas de circulación señalizadas en el centro. La entrada debe hacerse por la puerta principal o garaje y la salida por la puerta junto a la cafetería o garaje a fin de evitar acumulación de personas en un mismo punto de acceso.

2.- Los ascensores se utilizarán individualmente, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida y labores de carga y descarga que pudiera haber.

3.- Debes utilizar siempre de forma adecuada la mascarilla en todos los espacios de la Facultad, incluyendo el comedor, la cafetería, los espacios comunes o las aulas de estudio., etc. En cuanto a los seminarios de la tercera planta (del 3S04M, al 3S08M) y los de la segunda (2S06M, 2S07M y 2S08M) seguirán abiertos para vuestro uso, siempre y cuando en estos espacios también se sigan todas las medidas de seguridad conocidas.

4.- No se podrá utilizar el espacio de descanso de la primera planta ni los sofás del hall principal ya que no podemos asegurar su correcta desinfección.

5.- Utilizad los baños de forma individual, y antes de usarlos, es necesario que os lavéis las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. Se mantendrán abiertas las puertas de los baños, para evitar la manipulación en exceso de las manillas de sus puertas. En los baños se ha dispuesto de papel secamanos que deberéis depositar en la papelera tras su uso.



6.- Se mantendrá abierto el comedor del profesorado y PAS (0S09G) y se abrirá el comedor principal donde se podrá utilizar la máquina de vendig. Será indispensable mantener la distancia mínima de seguridad entre comensales de 1,5 metros. Se recomienda no permanecer más de 20 minutos en el comedor. No está permitido la utilización ni microondas, ni fregaderos ni frigoríficos. Solo se permitirá el uso de la mascarilla para ingerir líquidos y sólidos. No está permitida la limpieza del menaje o cubertería. Se solicita la colaboración en las tareas de limpieza y desinfección de los elementos comunes utilizados.

7.- Está totalmente prohibido sacar utensilios (vasos, cubiertos, platos) de la cafetería de la facultad, sino es a la terraza exterior.

8.- Puedes compartir el despacho siempre que se garantice la distancia mínima de seguridad entre puestos de trabajo de 1,5 metros. Para ello puede modificarse las distribuciones del mobiliario y/o coordinarse en distintos turnos de trabajo entre las personas usuarias.

9.- No compartas objetos ni material con los compañeros y las compañeras en la medida de lo posible y utiliza el gel hidroalcohólico en caso de tener que hacerlo y pasa una solución desinfectante tras su uso. Debes mantener limpios tus objetos personales, como teléfono, dispositivos electrónicos, etc..., así como los objetos y superficies compartidas.

10.- Trata de limitar tus contactos promoviendo el uso de herramienta telemáticas para la realización de reuniones y actividades no docentes. De todos modos, te recomendamos que hagas un seguimiento de las personas con las que mantienes contactos durante la jornada de trabajo.

11.- Es importante vuestra colaboración en las tareas de limpieza y desinfección de los elementos comunes a utilizar. Para ello, por favor, os pedimos vuestra colaboración y la implicación del alumnado en estas tareas.

## **7. EN CASO DE DETECTARSE ALGÚN CASO DE COVID-19 (SARS-COV-2) ENTRE LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD:**

### **7.1. Síntomas en la Facultad de Educación**

Si los síntomas se presentan en la facultad, debes trasladarte al aula **0S08G**, evitando entrar en contacto con otras personas, avisa al decanato a través del teléfono 946017509, ponte en contacto con tu centro de atención primaria, y envía un email a la responsable de COVID en nuestro Centro [bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus).

En caso de que tu situación sea grave o tengas dificultades para respirar, esta persona se pondrá en contacto inmediato con el 112.



## 7.2. Estudiante aislada/o

El protocolo\* dice:

1. El/la estudiante debe avisar a la responsable COVID de la Facultad ([bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus)), explicando en qué situación se encuentra, e incluyendo el Grado, Curso, Grupo, aula de referencia y datos personales de contacto.
2. La responsable COVID se pondrá en contacto con la/el estudiante y confirmará su situación.
3. La responsable COVID comunicará esta situación a la persona coordinadora del Módulo correspondiente.
4. La persona coordinadora del Módulo trasladará esta información al profesorado implicado.
5. El profesorado tendrá en cuenta la información recibida del/de la estudiante y el requerimiento docente del protocolo de la UPV/EHU: "El o la estudiante que pasa a una situación de aislamiento recibirá apoyo docente, siempre atendiendo a la idiosincrasia y especificidades de cada asignatura".

\*Nota: Este proceso puede alargarse 2-3 días.

## 7.3. PCR positivo de un/a estudiante

El servicio de salud le pedirá los datos de los contactos cercanos. El servicio de Salud decidirá quiénes deben aislarse y a quién deberán realizarse pruebas PCR.

El/la estudiante deberá avisar a la responsable COVID ([bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus)). Como estará aislado/a, se aplica el apartado anterior.

## 7.3. Docente aislada/o

El protocolo dice: el o la docente deberá avisar a la responsable COVID ([bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus)), al Servicio de Prevención de la UPV/EHU ([medikua@ehu.eus](mailto:medikua@ehu.eus)) y a la dirección de su Departamento.

El alumnado debe recibir docencia. La/el docente se responsabilizará de que se cumpla la docencia (cambiando las clases con otra/o docente, impartiendo online, consensuando la docencia con otra/o docente del Departamento).

En caso de que la docencia sea online, el alumnado podrá estar en casa o en la Facultad (en el aula que tenga asignada). En caso de que el alumnado esté en la Facultad, el/la docente deberá avisar en conserjería.

## 7.4. PCR positivo de un/a docente

El servicio de salud le pedirá los datos de los contactos cercanos. El servicio de salud decidirá quiénes deben aislarse y a quién deberán realizarse pruebas PCR.



El/la docente deberá avisar a la responsable COVID ([bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus)), al Servicio de Prevención de la UPV/EHU ([medikua@ehu.eus](mailto:medikua@ehu.eus)) y a la Dirección de su Departamento. Se gestionará como baja laboral en el departamento.

## 8. PRACTICUM Y TFG

Dentro del Practicum, se atenderá al “Protocolo de actuación en relación al escenario de la Covid19”. No obstante, será de obligado cumplimiento la normativa que el Centro de prácticas/ la Institución correspondiente acuerde y comunique al respecto en el proceso de evolución de la pandemia.

Así, el protocolo a seguir será el siguiente:

### a) *Estudiante aislado/a*

1. El/la estudiante aislado/a debe avisar a la responsable COVID de la Facultad ([bhf.covid19@ehu.eus](mailto:bhf.covid19@ehu.eus)), explicando en qué situación se encuentra, e incluyendo el Grado, centro de prácticas y datos personales de contacto. Asimismo, avisará a su tutor/a del centro de prácticas. Si se trata de un caso positivo por Covid19, el estudiante facilitará los datos del centro de prácticas al rastreador de Osakidetza, para que se pueda realizar el rastreo oportuno.
2. La responsable COVID se pondrá en contacto con la/el estudiante y confirmará su situación.
3. La responsable COVID comunicará esta situación a la persona coordinadora de Practicum de la Facultad. La persona coordinadora de Practicum trasladará esta información al profesorado-tutor de la Facultad y al centro de prácticas.

### b) *¿Qué hacer si hay un aislamiento en el centro de prácticas?*

1. Si en el centro de prácticas ha habido algún caso positivo de Covid19, el centro de prácticas informará a las autoridades sanitarias sobre los contactos estrechos, entre los cuales podrá estar un/a alumno/a de prácticas de la Facultad de Educación de Bilbao.
2. Si, siguiendo las indicaciones de Osakidetza, el/la estudiante es aislado/a, seguirá las pautas arriba señaladas.

## 9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA DOCENCIA

En el siguiente apartado se detallan las medidas generales de protección a considerar en las actividades docentes. No obstante, todas las orientaciones para la planificación del curso 2020-2021 las podéis encontrar en el documento "Orientaciones para la planificación de la enseñanza y el aprendizaje", disponible en la página [web de la Facultad](#).





## 9.1. Docencia en aulas, laboratorios y talleres

Se procurará reducir en la medida de lo posible que el alumnado comparta material e instrumentos. El material y el espacio debe ser higienizado por el propio alumnado cada vez que se produzca cambio de grupo o deba ser utilizado por otra persona del mismo grupo, usando para ello papel impregnado con desinfectante. También es conveniente, antes de manipular materiales de laboratorio, música, etc., que luego se vayan a compartir, lavarse las manos. tanto al acceder como al abandonar el laboratorio o el taller, es obligatorio limpiarse las manos. Asimismo, en todas las aulas se instalará junto al ordenador un desinfectante y papel para la desinfección del teclado y ratón.

## 9.2. Docencia de actividades FÍSICAS

El uso de mascarilla es obligatorio para profesorado y alumnado excepto cuando sea imprescindible realizar práctica física intensa (artículo 6.2 del RDL 21/2020). En el gimnasio y al aire libre, cuando por ser imprescindible realizar práctica física intensa no se use mascarilla, será obligatorio asegurar una distancia mínima de seguridad de 2 metros, así como unas buenas condiciones de ventilación y atendiendo en todo momento la o establecido en los protocolos propios de cada instalación.

## 10. VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS

Se ha puesto en marcha la circulación mecánica del aire en todas las aulas y el personal de conserjería abrirá las ventanas de las aulas todas las mañanas ya que es conveniente mantener también abiertas las ventanas en las aulas. Si no fuera posible, será conveniente abrirlas tan pronto sea posible.

## 11. FAQ – PREGUNTAS FRECUENTES

Con el fin de aclarar las dudas que han surgido con la aplicación de este protocolo, ten en cuenta:

Propuesta de actuación atendiendo a las distintas situaciones:

1. Se ha cumplido el protocolo: La/el estudiante ha avisado a la responsable COVID de la Facultad, la responsable COVID ha informado a la persona coordinadora del módulo y esta, a su vez, ha notificado la situación al profesorado del módulo.

- El/la docente, tal como dice el protocolo, en la medida de lo posible, debe ayudar a la/el estudiante a seguir la clase (mandando trabajo(s), dando la opción de conectarse por BBC...). Cada docente valorará cuál es la mejor opción,



en caso de que exista, con el fin de que el/la estudiante pueda seguir la sesión correspondiente).

3. El/la estudiante ha avisado al profesorado antes de la clase, pero el/la docente no ha recibido la información de la persona coordinadora de módulo.

- La/el docente deberá recordar al estudiante que siga el protocolo y avise a la responsable COVID. Por si acaso, se aconseja dar/ayudar a la estudiante. En caso de no recibir aviso de la coordinación de módulo (en un tiempo prudencial\*), no se tiene porqué tener en cuenta el aviso recibido directamente de la estudiante o el estudiante.

3. La/el estudiante avisa al profesorado después de la clase.

- La/el docente deberá recordar al estudiante que siga el protocolo y avise a la responsable COVID. No hay porqué darle opción de recuperar la clase perdida.

### **COVID 19: CÓMO ACTUAR ACERCA DE SER UN POSIBLE CONTACTO ESTRECHO:**

Según el protocolo de la UPV/EHU (Medidas para el funcionamiento, p.3-6),

No podrán acceder al centro educativo o de trabajo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de aislamiento requerido o quienes se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, así como aquellas que estén pendientes del resultado de las pruebas diagnósticas.

El Servicio de Salud Pública, junto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, valorará si el personal del centro (PDI y PAS) debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado, en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Se consideran contactos estrechos a todas las personas (familiares, convivientes y trabajadores) que hayan tenido contacto estrecho (menos de 1,5 metros, más de 15 minutos, sin medidas de protección) con el caso confirmado desde 48 horas antes del inicio de síntomas (o del diagnóstico en el caso de asintomáticos) hasta el momento en el que el caso es aislado.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se determina en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de COVID-19 del Departamento de Salud. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública.

## Por tanto, ¿qué es y qué no es un “contacto estrecho”?

1- Contacto estrecho es AQUELLA PERSONA QUE ES CALIFICADA como contacto estrecho POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

2- En caso de ser DENOMINADA “CONTACTO ESTRECHO” por LAS AUTORIDADES SANITARIAS; deberá seguir TODAS LAS INDICACIONES SANITARIAS Y LABORALES que se le trasladen desde su CENTRO DE SALUD.

3- Si una persona se AUTODENOMINA contacto estrecho, este hecho NO LE EXIME DE ASISTIR a su puesto de trabajo, SALVO QUE OSAKIDETZA LE COMUNIQUE LO CONTRARIO (véanse puntos 1 y 2), en cuyo caso, acorde al protocolo de la UPV/EHU,

“...deberán informar de su situación a la dirección de su Departamento en caso de ser PDI, a su Jefatura de Servicio en caso de ser PAS o al Decanato/Dirección de su centro en caso de ser estudiante. En todos los casos deben ser informadas también las personas nombradas como responsables COVID-19 del centro/sección/edificio” (p.6-7).

4- En caso de duda, se aconseja contactar con el servicio de prevención de la UPV/EHU: <https://www.ehu.eus/es/web/prebentzio-zerbitzua>

\*Este documento se irá modificando y adaptando según las circunstancias así nos lo vayan pidiendo. En todo caso, siempre estará actualizado en la página web de la facultad.