



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



**PLAN DE ACTUACIÓN DE LA ETS DE
INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y
PUERTOS FRENTE A LA COVID-19**

Curso académico 2020-2021

(Propuesta aprobada por la Junta de Escuela el 20 de julio de 2020)



CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN.....	4
3	EQUIPO COVID-19	5
4	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	6
4.1	Medidas generales	6
4.2	Procedimiento de información	7
4.3	Limitación de contactos	7
4.4	Medidas relativas a las áreas de trabajo en función de su actividad	8
4.4.1	Área de Conserjería	8
4.4.2	Secretaría	9
4.4.3	Despachos	9
4.4.4	Aulas de docencia.....	9
4.4.5	Bibliotecas y sala de estudio	10
4.4.6	Laboratorios y áreas de docencia práctica e investigación.....	11
4.4.7	Otras áreas del centro universitario	11
5	ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO	12
5.1	Calendario académico	12
5.2	Adaptación de la docencia.....	12
5.3	Adaptación de la evaluación	13
5.4	Adaptación de las prácticas externas curriculares	14
5.5	Defensa de tesis doctorales	14
5.6	Otras actividades docentes e investigadoras	15
6	ADAPTACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD.....	15
7	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS	15
8	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS	16
8.1	Medidas de ventilación de los locales y espacios.....	16
8.1.1	Aumento de la ventilación natural	16
8.1.2	Funcionamiento de las unidades terminales con recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior	17
8.1.3	Mantenimiento preventivo	17



9	GESTIÓN DE CASOS.....	17
9.1	Procedimiento ante caso sospechoso.....	18
9.2	Actuación ante un caso confirmado	19
10	NORMATIVA DE APLICACIÓN Y ADAPTACIÓN A NUEVAS NORMATIVAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS.....	19
10.1	Normativa de aplicación.....	19
10.2	Adaptación del Plan a nuevas normativas y situaciones no previstas	20
11	ENTRADA EN VIGOR.....	21
12	ANEXO.....	22
	Capacidad de Aulas de la ETSICCP con distintos escenarios y recursos en aula.....	22



1 INTRODUCCIÓN

La ETS de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos (en adelante, la Escuela), para dar respuesta a las indicaciones contenidas en el *Plan de adaptación de la enseñanza a las medidas derivadas de la pandemia de la COVID19 para el curso 2020-2021* (<https://covid19.ugr.es/noticias/adaptacion-ensenanza-curso-academico-20-21-exigencias-covid19>, aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 25 de junio), presenta este Plan de Contingencia para el curso 2020-2021, que deberá ser verificado por el Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL), conforme al citado Plan de adaptación de la UGR y a las medidas sanitarias correspondientes.

En el Plan de actuación de la Escuela se adecúan a las especificidades del centro los criterios generales establecidos en el Plan de adaptación de la UGR, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas, e incluye: las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos, las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo, y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los dos escenarios que se contemplan en el Plan de adaptación de la UGR para comienzos y a lo largo del curso 2020-2021:

- **Escenario A.** Menor actividad presencial que la que se desarrollaría en condiciones de plena normalidad en la actividad académica, como consecuencia de las medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limitan el aforo permitido en las aulas, como medida de seguridad frente a la pandemia.
- **Escenario B.** Suspensión completa de la actividad presencial en las aulas.

2 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN

De acuerdo a lo establecido en el Plan de adaptación de la Universidad, los principios en los que se basa este Plan de adaptación de la Escuela son:

- **Máxima presencialidad posible, tanto en la docencia como en la evaluación.** Se mantendrá el mayor porcentaje posible de actividad presencial que permitan las restricciones sanitarias.
- **Máxima seguridad.** Las actividades que se realicen presencialmente se adecuarán a los protocolos sanitarios vigentes en cada momento, siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias para la gestión de la pandemia en nuestro entorno.



- **Garantía de la calidad de nuestras enseñanzas y de nuestro servicio público.** De acuerdo con la Memoria Verificada de los títulos impartidos en la Escuela y con las instrucciones de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva.
- **Compromiso social y garantía de la igualdad de oportunidades.** Protección y compromiso con los grupos más vulnerables, en especial, aquellos colectivos de la comunidad universitaria directamente afectados por la pandemia, y con un objetivo clave, que es que en cualquier contingencia nadie se quede atrás por la falta de medios o recursos para poder seguir el curso académico. Asimismo, se prestará especial atención a la conciliación y situaciones sanitarias del personal de la Universidad de Granada.

En base a ellos, los objetivos del presente Plan, son:

- **Adaptar la docencia para mantener la máxima presencialidad posible**, tanto en la docencia como en la evaluación, siempre y cuando lo permitan las restricciones sanitarias, prestando especial atención al estudiantado de nuevo ingreso que se incorpora a la Escuela.
- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria a la vez que reduce los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la **desinfección y limpieza de las instalaciones**.

3 EQUIPO COVID-19

El *Equipo Covid-19* de la Escuela será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y estará formado por:

- Directora. En el momento de la aprobación del Plan, Montserrat Zamorano Toro, con teléfonos de contacto 958240778 / 655987387 (78202). En ausencia de la directora, José Manuel Poyatos Capilla (subdirector de Infraestructuras e Innovación), con teléfonos de contacto 958242931 / 651706609 (70070). El cambio en el equipo de Dirección implicará la actualización de los que asuman los citados cargos o asimilados.
- Administradora. M^a Dolores Guerrero Fresno, con teléfonos de contacto 958244147 / 650373174 (77541)



- Técnico/a del SSPRL. Por parte del SSPRL se ha comunicado que el técnico asignado al centro para llevar a cabo las funciones técnicas preventivas previstas en este documento es Francisco Sicilia Gutiérrez.

4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

El Comité de Seguridad y Salud de La Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, que serán de aplicación para este Plan, además de las específicas que se expongan a continuación (https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1). Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

4.1 Medidas generales

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 en la Escuela son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla sin válvula de exhalación.
- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas de la Escuela que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión COVID19 para que realicen el informe correspondiente de exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. En este caso deberán usar pantallas faciales.
- La señalización específica Covid19 de la Escuela se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a la Escuela para determinar dicha señalización.



El cumplimiento de estas medidas se favorecerá con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. El personal de la Escuela, especialmente el profesorado, transmitirá la importancia de aplicar estas pautas de higiene y limpieza.

4.2 Procedimiento de información

La Escuela utilizará cartelería diseñada para tal efecto y el correo electrónico para difundir la siguiente información, sin perjuicio de utilizar de forma complementaria, siempre que sea posible, otros medios como pantallas informativas o redes sociales:

- Deber de cautela y protección de todos los miembros de la Escuela.
- Imposibilidad de acceso a personas que estén en aislamiento o con síntomas compatibles con la Covid-19.
- Procedimientos para que todas las personas durante el desarrollo de su actividad en el centro conozcan las medidas necesarias que deberán adoptar para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Información sobre la obligatoriedad del uso de mascarillas higiénicas.
- Procedimientos para reducir al mínimo posible el contacto en el uso de útiles o elementos de uso compartido (ordenadores, microscopios, etc.).

4.3 Limitación de contactos

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el alumnado y personal de la Escuela, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas del centro. Para ello se han tomado las siguientes medidas:

- Reorganización de los espacios, de forma que el alumnado cuente con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Cuando no se pueda garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, el aforo de aulas, laboratorios y biblioteca no superará el 50%, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m, siempre y cuando se haga uso de la mascarilla en todo momento. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.
- Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y al centro de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de estudiantes por el centro, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.



- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales, tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- Los **eventos universitarios** (conferencias, deportes, celebraciones de los centros, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del SSPRL o por la normativa preventiva específica de aplicación.
- Se priorizará la **comunicación** con el alumnado mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El alumnado podrá realizar las gestiones en el centro universitario cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presentara cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte al centro de trabajo andando o en bicicleta, facilitando espacios seguros de aparcamiento para este tipo de vehículo.
- Las empresas que tengan espacios cedidos en instalaciones universitarias (copistería y cafetería) adoptaran las medidas preventivas y de higiene generales previstas en la Escuela. En el caso de la cafetería, la normativa de aplicación está recogida en el capítulo IV de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma (<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/539/5>)

4.4 Medidas relativas a las áreas de trabajo en función de su actividad

4.4.1 Área de Conserjería

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el Procedimiento específico 22 (PE22) de Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR, elaborado por el SSPRL, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla.
- Organizar las tareas del personal, evitando aglomeraciones en espacios reducidos.
- El personal de conserjería controlará que se cumpla con los aforos especificados en las diferentes estancias del centro universitario y velará por la observancia de las normas, especialmente el uso de mascarillas.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior del centro, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en el centro llevando un registro de las mismas.



- Sustituir los registros de entrega de llaves o de medios audiovisuales, etc. a través de sistema electrónico.

4.4.2 *Secretaría*

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Los puestos de atención al público se configurarán para mantener la distancia de seguridad. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara, ésta será autorizada por el SSPRL.
- Fomentar que los usuarios puedan realizar las gestiones administrativas de forma telemática.
- Organizar las reuniones de trabajo en espacios que permitan el distanciamiento social o bien por vía telemática.
- Insistir en la necesidad de la limpieza frecuente de manos o el uso de gel hidroalcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

4.4.3 *Despachos*

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- La atención en despachos se realizará manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL.
- Las tutorías del alumnado se procurará que sean telemáticas. Cuando se realicen presencialmente, se aplicarán las instrucciones anteriores y en el caso de despachos compartidos por varios profesores se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor y un estudiante.
- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso de la mascarilla en los despachos.

4.4.4 *Aulas de docencia*

Para garantizar las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 en las aulas se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:



- Cuando no se pueda garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, el aforo de las aulas no superará el 50%, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m, siempre y cuando se haga uso de la mascarilla en todo momento. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de las aulas.
- El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado.
- El alumnado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Es recomendable el control de asistencia a clase para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID19.
- El profesorado se aplicará gel hidroalcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos, previa solicitud al Equipo Covid19.
- Se dotará de micrófonos individuales a los profesores, previa solicitud al Equipo Covid19.
- El profesorado velará por el uso de la mascarilla por parte del alumnado presente en el aula.
- Las aulas estarán dotadas de dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada. El personal de limpieza asegurará su reposición.

4.4.5 Bibliotecas y sala de estudio

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Colocación de mampara o distanciamiento social en la atención a usuarios.
- Organizar los **asientos de estudio** a ocupar por las personas usuarias de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes del acceso a estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel en estas salas.
- Dada la limitación del aforo, en caso de necesidad pueden establecerse turnos de estudio y/o consulta de libros para evitar la permanencia prolongada de las mismas personas y dar la posibilidad a otros usuarios.



- El personal de la Biblioteca controlará que se cumpla con los aforos especificados.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones llevando un registro de las mismas.

4.4.6 Laboratorios y áreas de docencia práctica e investigación

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El acceso a los laboratorios estará limitada a personas previamente autorizadas por la Dirección del departamento y del centro en el caso del laboratorio de ingeniería (situado en la planta -3).
- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Limpieza de manos o gel hidroalcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios y de la manipulación de utensilios.
- El investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- En el caso de actividad docente en el laboratorio o área de prácticas, el alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

4.4.7 Otras áreas del centro universitario

Las mesas de estudio existentes en las zonas comunes de la Escuela se podrán utilizar siempre y cuando se mantenga la distancia social, la ventilación-renovación de aire, así como la limpieza y desinfección. En el caso en el que no se pueda garantizar alguno de estos aspectos, se procederá a su retirada o bien prohibición de uso.

El aula de ingeniería, situada en la planta principal del centro, utilizada para talleres de divulgación para estudiantes de colegios e institutos, podrá ser utilizada aplicando las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, así como las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Limpieza de manos o gel hidroalcohólico antes y después del trabajo y de la manipulación de utensilios.



- El profesor responsable de cada taller organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- El alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección de este espacio.

5 ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO

5.1 Calendario académico

La adaptación de la enseñanza a cualquiera de los dos escenarios contemplados en este Plan de Contingencia se desarrollará de acuerdo con las fechas del calendario académico para el curso 2020-2021, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada en su sesión ordinaria de 22 de mayo de 2020.

Asimismo, se tendrá en cuenta la eventual necesidad de adaptar el calendario de las Prácticas Externas (tanto las de carácter obligatorio como las de carácter optativo), previa autorización del Vicerrectorado de Docencia, si no fuera posible la presencia física en la entidad colaboradora, si bien, se procurará que los objetivos formativos se adquieran con actividades online desarrolladas con la entidad, si ésta los facilita, o con otro tipo de actividades que puedan ser evaluadas, tal como se indica en el epígrafe sobre Prácticas Externas de este Plan.

5.2 Adaptación de la docencia

Con los medios disponibles y considerando los escenarios del Plan de Adaptación de las enseñanzas de la Universidad a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la COVID-19, los departamentos, y dentro de estos los ámbitos de conocimiento, tendrán que adaptar la docencia para garantizar la máxima presencialidad posible en el escenario A. En el caso en el que se tenga que pasar al escenario B, la docencia será online y preferentemente síncrona, haciendo uso para ello de los medios proporcionados por la Universidad; en caso de no ser posible, el profesorado deberá garantizar las medidas que faciliten el seguimiento de la docencia, de acuerdo a lo recogido en las guías docentes.

Teniendo en cuenta las medidas indicadas para limitar los contactos, en el caso de la docencia, la Escuela ha realizado un estudio de espacios que permitan cumplir con ella, tanto en cumplimiento de aforo como de un distanciamiento de 1.5 m. Como resultado, el Anexo I recoge la capacidad de aulas para conocimiento de los usuarios, lo que ha permitido la propuesta de distribución de aulas para el curso 2020/2021 y para todas las titulaciones impartidas en el centro.

En el caso de que sea necesaria una adaptación de la docencia a una modalidad semipresencial o no presencial, el departamento lo comunicará al centro, junto con la solución adoptada para que ésta se imparta en su franja horaria, con la finalidad de que el centro organice los medios necesarios, en la medida de sus posibilidades.

En cualquier caso, los departamentos, y dentro de estos, los ámbitos de conocimiento tendrán que adaptar las guías docentes para alcanzar las competencias requeridas en las



mismas. Además, en el caso en el que el departamento utilice instalaciones propias en la Escuela, independientemente de la titulación impartida, **previamente** deberá informar a la Dirección de la Escuela de dichos espacios, así como de las medidas adoptadas para garantizar limitación de contactos. Con esta información la Administradora solicitará autorización al personal técnico del SSPRL, cuyo resultado será remitido al Departamento para su conocimiento y adopción de medidas oportuna en caso necesario.

5.3 Adaptación de la evaluación

Con los medios disponibles y considerando los escenarios del Plan de Adaptación de las enseñanzas de la Universidad a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la COVID-19, los departamentos, y dentro de estos los ámbitos de conocimiento, tendrán que adaptar los sistemas de evaluación siguiendo las siguientes especificaciones:

1. Como indica la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (artículo 6, punto 2), la evaluación será preferentemente continua, entendiéndose por tal la evaluación diversificada que se establezca en las guías docentes de las asignaturas. Asimismo, en la citada normativa (artículo 7, punto 1) se enumeran las diversas actividades que podrían incluirse de forma combinada en el sistema de evaluación continua.
2. La evaluación será acorde con lo estipulado en la guía docente de la asignatura, en la que se recogerán los instrumentos, criterios y ponderaciones establecidos, en su caso, en la Memoria Verificada del título, que se adaptarán a cada uno de los escenarios contemplados.
3. En el escenario A, las pruebas de evaluación final de las asignaturas que estuvieran previstas en la guía docente se realizarán preferentemente de forma presencial, teniendo en cuenta el nivel de ocupación del espacio autorizado por las autoridades sanitarias. En todo caso, en los exámenes oficiales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria debe contemplarse la posibilidad de realizar varios turnos de examen, en función del aforo de las aulas asignadas y del número de estudiantes que figuran en el acta.
4. En el escenario B, la evaluación de las asignaturas se hará de forma no presencial, de acuerdo con lo indicado en la guía docente de la asignatura.
5. Para la evaluación no presencial se utilizará Prado, Prado Examen, Google Meet, Google Drive, Consigna UGR y correo institucional, u otras plataformas si las instrucciones de la UGR al respecto cambiaran durante el curso.

En el caso de la defensa y evaluación de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) ésta será preferentemente presencial, siempre que sea compatible con las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la COVID-19 y cumpliendo con las restricciones y medidas generales aplicables para reducir el contagio. En el caso de un escenario B, los tutores de TFG y TFM velarán especialmente por mantener un adecuado seguimiento del trabajo del alumnado. En concreto, las reuniones con el tutor de TFG, se podrán realizar en sesiones síncronas, mediante las herramientas de docencia no presencial a disposición de la comunidad universitaria, pudiendo ser grabadas por el



tutor a través de los programas que ha puesto a disposición la UGR. También podrán utilizarse herramientas asíncronas (foros, correo electrónico, etc.) para el seguimiento y la resolución de dudas y consultas. Para la entrega del TFG y TFM se hará uso de medios telemáticos registrando a través del Registro Electrónico el impreso de entrega en el que se incluirá un enlace a consigna en el que está alojado el TFG o TFM. Para su defensa se hará uso de las herramientas y aplicaciones autorizadas por la UGR, realizando el acto de presentación y defensa de forma telemática en audiencia pública.

5.4 Adaptación de las prácticas externas curriculares

Para las asignaturas Prácticas Externas, optativa del Grado en Ingeniería Civil de 6 ECTS, y Prácticas Externas y Experiencias Profesionales y de Investigación de 6 ECTS en el Máster de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, es de aplicación la disposición del Plan de Adaptación de la UGR para el curso 2020-2021, que establece que : *Las prácticas externas curriculares se mantendrán en los mismos términos que estén establecidas en la memoria verificada de cada título y en los convenios existentes con las entidades colaboradoras. Siempre que las circunstancias lo permitan y, las entidades colaboradoras satisfagan las condiciones sanitarias exigidas, las prácticas curriculares se desarrollarán presencialmente en las entidades colaboradoras.*

En el escenario B, no será posible la presencia física en la entidad colaboradora, por lo que, atendiendo a lo mencionado en el Plan de Adaptación de UGR para el curso 2020-2021: “Si no fuera posible la presencia física en la entidad colaboradora, se procurará que los objetivos formativos se mantengan con actividades online desarrolladas con dicha entidad siempre que ésta lo facilite”. En esta situación se aplicará lo previsto en el escenario A previamente descrito en lo que se refiere a la evaluación.

En los dos escenarios contemplados, puede ocurrir que se interrumpan o suspendan las prácticas externas, por necesidades de confinamiento temporal. En este caso el Plan de Adaptación de la UGR recoge la posibilidad de que la adquisición de las competencias se pueda completar mediante el desarrollo de actividades de formación alternativas, siempre que se den las condiciones adecuadas para ello. Entonces, las personas responsables de la tutorización interna intensificarán su labor de seguimiento de las prácticas. En este sentido se proponen la valoración de las competencias propias de esta materia a través de la elaboración de memorias supervisadas por los tutores internos, y de la participación en programas formativos previamente establecidos por parte de la Coordinación del Grado o Máster, según proceda. Para la evaluación se establecerá una correlación entre el número de horas de programas formativos y las horas de prácticas a las que equivaldrían. A estos programas formativos se unirá la evaluación correspondiente de una memoria de prácticas extensa que llevará a cabo el tutor interno.

5.5 Defensa de tesis doctorales

Para este apartado, la Escuela asume lo indicado en el “Plan de adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la COVID-19” de la UGR.



5.6 Otras actividades docentes e investigadoras

En cualquier otra actividad docente y/o investigadora presencial no contemplada en los apartados anteriores (por ejemplo, organización de jornadas, reuniones, etc.) se desarrollará atendiendo a los planes de actuación general de la UGR vigentes en cada momento, y teniendo en cuenta las instrucciones de la Escuela sobre la presencia física en el centro para cada escenario. Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El uso y/o acceso a los espacios utilizados deberá ser autorizado por la Dirección del centro.
- El profesor/investigador responsable de la actividad deberá organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Limpieza de manos o gel hidroalcohólico antes y después de la actividad realizada y de la manipulación de utensilios.
- El profesor/investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- Los asistentes deberán utilizar el mismo puesto durante toda la sesión.
- Tras el desarrollo de la actividad se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

6 ADAPTACIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Las indicaciones recogidas en el Plan de Adaptación de la Universidad sobre movilidad son directamente aplicables al estudiantado, PDI y PAS, con independencia del centro al que estén adscritos, por lo que este Plan se remite a dichas instrucciones.

No obstante, de entre dichas indicaciones se destaca que el estudiantado saliente deberá aceptar expresamente las posibles modificaciones que pudieran producirse por causa de la pandemia en la modalidad de docencia en la universidad de destino. Del mismo modo, el estudiantado entrante aceptará expresamente las posibles modificaciones que pudieran producirse por causa de la pandemia en la modalidad de docencia y de evaluación si hubiera que pasar al escenario B.

7 SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS

Los cambios adoptados ante la situación de excepcionalidad tenderán a mantener los niveles de calidad formativa y tendrán siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015), garantizando la adquisición de las competencias y resultados del aprendizaje previstos en los programas de



formación, adaptando las metodologías docentes y los sistemas de evaluación a cada escenario.

Los procedimientos que integran los Sistemas Internos de Garantía de Calidad de las titulaciones que se imparten en la Escuela permitirán documentar los cambios introducidos, recoger información sobre la satisfacción que con los mismos tienen los distintos colectivos y sobre los resultados alcanzados, así como analizar ese material para poner de manifiesto las fortalezas generadas, las necesidades de recursos y de formación de los diferentes colectivos y las limitaciones que puedan ir surgiendo, a fin de definir las propuestas de mejora que sean necesarias. Las Comisiones de Garantía de la Calidad de los Títulos, junto con la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva, velarán por el cumplimiento de estos procedimientos y su ajuste a los diferentes escenarios.

8 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”).

El centro estudiará las necesidades de limpieza y desinfección, que serán comunicadas a Gerencia para que adapte la prestación del servicio, si lo considera necesario.

8.1 Medidas de ventilación de los locales y espacios

Como norma general se prioriza la seguridad de los usuarios ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPRL velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de ventilación, para ello establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias que serán comunicadas al equipo de la Escuela.

A continuación se exponen aquellas medidas que pueden o deben ser implementadas por los propios usuarios.

8.1.1 Aumento de la ventilación natural

En el caso de espacios que no dispongan de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezca abierta alguna/s ventanas y puertas. Aunque pueda generar cierto incomodidad por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio de la renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de carga



infectiva de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación natural regular. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas. Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

8.1.2 Funcionamiento de las unidades terminales con recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior

Se recomienda que los ventiladores de las unidades interiores terminales de todos los espacios de la Escuela que dispongan de ellos funcionen de manera continua y a velocidad mínima cuando los locales están ocupados y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica. Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

8.1.3 Mantenimiento preventivo

Por parte del SSPRL se ha establecido un plan de limpieza de todos los filtros en los equipos de climatización, además de una comprobación del correcto funcionamiento de los elementos claves de estos equipos.

9 GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y personal de administración y servicios que tengan síntomas compatibles con COVID-19 hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir a un centro universitario aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El SSPRL será el responsable de gestionar los posibles casos detectados y/o los confirmados en todos los centros universitarios. Para ello existirá una coordinación fluida y efectiva entre el SSPRL y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cuando se tenga conocimiento de un “caso de sospecha” o “caso confirmado” de Covid-19 por parte de los centros o de algún servicio universitario, deberá de ponerse urgentemente en conocimiento del SSPRL:



- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069, 958249407 y 958248013**
- El teléfono de contacto de **salud pública** para casos de covid19 en Granada (y resto de Andalucía) es **900400061**

La Dirección de la Escuela seguirá las medidas de prevención y control necesarias indicadas por el SSPRL, y por Salud Pública, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de servicios, aulas y/o centros universitarios en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El control de asistencia de personas posibilita el rastreo de contactos de forma rápida y más sencilla en caso de que se diera algún caso.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente, colaborando el SSPRL en esta actividad para los casos de la comunidad universitaria.

9.1 Procedimiento ante caso sospechoso

Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a un espacio, estancia o habitación, que previamente debe estar designada para este fin y se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará con el SSPRL que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.
5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden.
6. La sala “covid19”designada será la sala de profesores. Este espacio cuenta con ventilación adecuada y estará dotado con una papelera de pedal con bolsa en su interior.



9.2 Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección de la Escuela comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
2. Deberá de guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
3. Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la Dirección del centro, se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente el SSPRL mantendrá informado a la Dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
4. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro, en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
5. Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

10 NORMATIVA DE APLICACIÓN Y ADAPTACIÓN A NUEVAS NORMATIVAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS

10.1 Normativa de aplicación

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a continua actualización, en la página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales



frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19 de junio de 2020).

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/procedimientodeactuacionparalosserviciosdeprevencionderiesgoslaboralesfrentealaexposicionalsarscov2

- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia Covid-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guiderreferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilancia covid19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021

- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020).

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/recomendacionesdelministeriodeuniversidadesalacomunidaduniversitariaparaadaptarelcursouniversitario20202021aunapresencialidadadaptada

- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacion parahacerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelcovid19

- Procedimiento de limpieza

https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19delaugr

10.2 Adaptación del Plan a nuevas normativas y situaciones no previstas

Este plan se adaptará a las normas que pudieran ser adoptadas por parte de las autoridades estatales o autonómicas competentes en la materia, así como a las instrucciones que se deriven de las resoluciones y comunicaciones que la UGR emita al respecto. En el caso de que una nueva normativa hiciese necesaria una adaptación puntual de este Plan de Adaptación, se autoriza a la Comisión de Gobierno a aprobar las modificaciones oportunas o, si así lo considera esta Comisión, someter la aprobación de dichas modificaciones a la Junta de Escuela. De igual modo se procederá si el



Vicerrectorado de Docencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales indicaran la necesidad de alguna modificación.

Para lo no previsto en esta normativa, la Dirección, en el ámbito de sus competencias, podrá adoptar las resoluciones que sean necesarias para dar respuesta a las situaciones que puedan presentarse, siempre en el marco de la normativa existente o que se dicte en el futuro.

11 ENTRADA EN VIGOR

Una vez aprobado este Plan de Adaptación por la Junta de la Escuela, y tras su verificación por el Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, entrará en vigor tras su publicación en la página web de la Escuela e información a través de correo electrónico a la lista de distribución del centro.



12 ANEXO

Capacidad de Aulas de la ETSICCP con distintos escenarios y recursos en aula

Aula	Tipo de mobiliario	Capacidad real	Capacidad recomendada (1,5 m de distancia)	Capacidad máxima	Ventilación			Recursos informáticos		
					Sistema de climatización (aire acondicionado/sistema renovación de aire)	Ventanas	Nº puertas de acceso	Ordenador en el aula	Wifi	Medios audiovisuales
G1	Fijo	156	133	133	Sí	Sí	2	Sí	Sí	Sí
G2	Fijo	70	60	60	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
G3	Fijo	89	76	76	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
201	Fijo	120	30	60	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
202	Fijo	156	39	78	No	Sí	2	Sí	Sí	Sí
203	Fijo	140	35	70	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
204	Fijo	140	35	70	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
205	Fijo	156	39	78	No	Sí	2	Sí	Sí	Sí
206	Fijo	120	30	60	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
101	Fijo	132	33	66	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
102	Fijo	132	33	66	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
103	Fijo	60	15	30	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
104	Fijo	60	15	30	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
105	Fijo	96	24	48	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
106	Fijo	120	30	60	Sí	Sí	1	Sí	Sí	Sí
107	Fijo	372	93	186	Sí	Sí	2	Sí	Sí	Sí



Aula	Tipo de mobiliario	Capacidad real	Capacidad recomendada (1,5 m de distancia)	Capacidad máxima	Ventilación			Recursos informáticos		
					Sistema de climatización (aire acondicionado/sistema renovación de aire)	Ventanas	Nº puertas de acceso	Ordenador en el aula	Wifi	Medios audiovisuales
108	Fijo	132	33	66	Sí	Sí	1	Sí	Sí	Sí
109	Fijo	60	15	30	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
110	Fijo	60	15	30	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
111	Fijo	96	24	48	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
112	Fijo	120	30	60	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
113	Fijo	204	51	102	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
E1	Fijo	132	33	66	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
E2	Fijo	132	33	66	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Laboratorio de docencia práctica	Fijo	44	18	22	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Seminario I	Móvil	20	16	16	No	No	1	Sí	Sí	Sí
Seminario II	Fijo	40	16	20	No	No	1	Sí	Sí	Sí
Aula de informática 1	Fijo	36	18	18	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Aula de informática 2-3	Fijo	36	18	18	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Aula de informática 4	Fijo	24	12	12	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Aula de informática 5	Fijo	24	12	12	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí



Aula	Tipo de mobiliario	Capacidad real	Capacidad recomendada (1,5 m de distancia)	Capacidad máxima	Ventilación			Recursos informáticos		
					Sistema de climatización (aire acondicionado/sistema renovación de aire)	Ventanas	Nº puertas de acceso	Ordenador en el aula	Wifi	Medios audiovisuales
Aula de informática 7-8	Fijo	40	25	25	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Aula de informática 9	Fijo	39	20	20	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí
Aula de proyectos informática	Fijo	24	12	12	No	Sí	1	Sí	Sí	Sí