

Plan de adaptación de la **Facultad de Psicología** durante el curso académico 2020-2021 a las exigencias sanitarias de la pandemia de la COVID-19.

Normativa aprobada en Junta de Centro el 28 de julio de 2020.

ÍNDICE

1. Marco normativo de referencia
2. Ámbito de aplicación.
3. Definición de los escenarios de docencia.
4. Prácticas externas
5. Internacionalización y programas de movilidad
6. Sistema de Garantía Interna de la Calidad
7. Personas con mayor riesgo de enfermar gravemente por COVID-19.
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; de higiene relativas a los locales y espacios; y gestión de casos en el Centro Universitario.
9. Servicio de biblioteca.
10. Secretaría y Conserjería
11. Servicio de cafetería.
12. Servicio de reprografía.
13. Entrada en vigor.
14. Interpretación del Plan de Adaptación de la Facultad.

1. Marco Normativo de referencia.

La declaración de pandemia por Coronavirus (COVID19) y el Estado de Alarma en marzo de 2020 provocaron la puesta en marcha de la docencia no presencial para la finalización del curso académico 2019-2020. La incertidumbre que actualmente se vive a nivel mundial ante futuros rebrotes que puedan producirse, ha provocado que la planificación del curso académico universitario 2020-2021 requiera de medidas de seguridad y control especiales. Podría darse la suspensión de la actividad presencial en toda la Universidad en caso de que las autoridades sanitarias lo estimen oportuno.

Por todo ello, el 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 la COVID-19, establece en su artículo 9 que, en los Centros docentes, incluidos los universitarios, *“deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio”*.

El 10 de junio de 2020, el Ministerio de Universidades publicó el documento titulado: “Recomendaciones para adaptar el próximo curso a una presencialidad adaptada”. Posteriormente, el 16 de junio de 2020, se aprobó para el curso 2020-2021 el documento: “Acuerdo sobre criterios comunes para la adaptación de la enseñanza universitaria a las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la COVID-19”.

El 25 de junio de 2020 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada aprobó 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”. En dicha normativa se establece la previsión de los escenarios para adaptación de la enseñanza en la Universidad de Granada en la actual situación de crisis sanitaria, determinando que “cada Centro realizará su propio plan de contingencia que será verificado conforme a este plan y las medidas sanitarias correspondientes. Dicha verificación será realizada por el Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales”.

El 9 de julio de 2020, la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía ha aprobado la “Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID 19 para las Universidades Andaluzas curso 2020-2021”. Según se establece en dicha guía, la dirección del Centro debe adoptar una actitud proactiva de responsabilidad sobre las medidas a implementar respecto a la prevención y control en el contexto de emergencias sanitarias.

Con carácter general, los escenarios que se contemplan en el Plan de Adaptación de la Universidad de Granada son dos:

1º) Una menor actividad académica presencial, para el estudiantado, como consecuencia de medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limiten el aforo permitido en las aulas (escenario A)

2º) Suspensión completa de la actividad presencial (escenario B).

En este sentido y al igual que en el resto de las Universidades de Andalucía, el curso académico 2020-2021 en la Universidad de Granada comenzará de acuerdo con el escenario A (si hasta entonces no hay un cambio significativo en el desarrollo de la pandemia), buscando la mayor presencialidad posible en interés de la formación integral del estudiantado. No obstante, y dependiendo de la situación, el Plan, se adaptará a las normas que se vayan estableciendo por las autoridades estatales o autonómicas competentes en la materia.

Los **principios generales** en los que se basa el **Plan de adaptación de la enseñanza de la Universidad de Granada** son:

1º) **Máxima presencialidad posible, tanto en la docencia como en la evaluación, procurando, a su vez, las condiciones para que esta no se viera interrumpida por efectos de la pandemia.** En este sentido, los horarios aprobados por la Junta de Centro de la Facultad de Psicología con fecha 10 de julio de 2020, toma como modelo docente para el curso 20-21 dos estrategias diferentes dependiendo del curso en el que se encuentre matriculado el alumnado. Para el estudiantado de primer curso, la estrategia conlleva presencialidad al 100%, tanto en las clases de teoría como en las clases de prácticas. Para el resto del estudiantado, matriculado en segundo curso y superiores, la estrategia conlleva la aplicación del escenario A con presencialidad al 50% para las clases teóricas y al 100% para las clases prácticas, estas últimas se organizan en grupos reducidos de aproximadamente 25-30 estudiantes.

2º) **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.

3º) **Garantía de la calidad de la enseñanza y del servicio público.** La universidad pública española en la que se incluye la Universidad de Granada, presta un servicio esencial a la comunidad como es el de la educación superior. Asimismo, deberá velar por la calidad de la enseñanza, entendida como aptitud para el logro de los objetivos planteados en la adquisición de competencias, creación de un espíritu crítico, adecuación al mundo del mercado laboral y satisfacción de las/os usuarias/os.

4º) **Compromiso social y garantía de la igualdad de oportunidades.** Protección y compromiso con los grupos más vulnerables, en especial, aquellos de la comunidad universitaria directamente afectados por la pandemia, con el objetivo clave de que en cualquier contingencia nadie se quede atrás por falta de medios o recursos para poder seguir el curso académico. Asimismo, se prestará especial atención a la conciliación y a las situaciones sanitarias del personal de la Universidad de Granada.

Por tanto, y de acuerdo con lo indicado y lo dispuesto en las normativas citadas, se presenta a Junta de Centro la aprobación, si procede, de la siguiente propuesta de aplicación a la Facultad de Psicología del “Plan de Adaptación del Curso académico 2020-2021 a las exigencias sanitarias de la pandemia de la COVID-19” que incluye una serie de medidas higiénicas-sanitarias y la descripción de la actividad docente, atendiendo a la normativa citada anteriormente.

2. Ámbito de Aplicación.

Los criterios aquí descritos para el curso 2020-2021, y una vez que sean aprobados por la Junta de Centro y dispongan del VºBº del Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada, serán de aplicación a

todas las actividades docentes que se desarrollen en la Facultad de Psicología y al uso de todos los espacios del Centro.

3. Escenarios de Enseñanza.

El plan de adaptación de las enseñanzas de la Universidad de Granada establece dos escenarios previsibles para la enseñanza en el curso académico 2020-2021, denominados escenarios A y B.

Escenario A. Definido como escenario “de una menor actividad académica presencial simultánea como consecuencia de medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limiten el aforo permitido en las aulas y de afluencia controlada al Centro y usos de sus espacios”.

Escenario B. Definido como “de la suspensión completa de la actividad presencial”.

Contexto específico de la Facultad de Psicología:

1. El tamaño habitual de los grupos de la mayoría de las asignaturas obligatorias y optativas, tanto en Psicología como Logopedia, es de cerca de 75 estudiantes.
2. Todas las asignaturas tienen dos horas de clase de grupo grande a la semana.
3. La mayoría de las asignaturas tienen tres grupos pequeños (25 personas por grupo), pero puede haber dos (37 por grupo) o uno solo (este caso se da en las optativas de 4ª de Logopedia, donde el tamaño de grupo está entre 30-50).
4. Los espacios se pueden clasificar en tres tipos en función de su tamaño: grande, mediano y pequeño. Los de tamaño grande son el Aula Magna (AM) Amadeo Puerto y los auditorios AI, AIII y AVIII. Los demás auditorios (AII, AIV, AV, AVI, AVII) y todas las aulas (a03, a05, a07, a08, a09, a10, a1.3, a1.4) son de tamaño mediano. El resto de espacios de la facultad (a11, seminarios...) son demasiado pequeños y no se utilizarán para docencia (aunque pueden usarse para otras finalidades, como tutorías). En la Tabla 1 se recogen las capacidades de estos espacios.

Tabla 1.- *Espacios en la Facultad de Psicología computados al 50% -puestos fijos- o con 1,5 metros de separación -espacios con sillas móviles-. Los dígitos corresponden a la capacidad de cada uno de los espacios designados entre paréntesis.*

Espacios medianos	Espacios grandes
30 (Seis Aulas)	64-70 (Tres Auditorios) ¹
42 (Dos Aulas, a09 y a10)	154 (AM Amadeo Puerto)
50-55 (Cinco Auditorios)	

¹ Actualización del aforo de acuerdo al Informe remitido por el SPRL con fecha 22 de septiembre de 2020

3.1. Escenario A de Docencia.

3.1.1.- Principios organizativos:

1. Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento durante la asistencia al centro, así como la higienización de manos con gel desinfectante a la entrada y la salida de las aulas, tanto para el alumnado como el profesorado.
2. Se minimiza el número de días a la semana que acuden al centro tanto docentes como estudiantes.
3. Las clases se concentran tanto como es posible, de modo que el alumnado pueda abandonar la facultad cuando terminen y así minimizar las posibilidades de contagio.
4. Cuando el alumnado acude a la facultad tiene todas sus horas de clase seguidas (en los cuatrimestres de optativas, tan seguidas como es posible).
5. Los espacios se limpian después del final de cada sesión de clase, excepto los útiles audiovisuales, que serán higienizados entre clases.
6. Se establecen puestos fijos para sentarse, tanto en las aulas de sillas fijas como de sillas móviles (en este caso la posición de la silla no podrá variarse).
7. Se limitará al máximo la inscripción en asignaturas de distintos turnos y la movilidad de estudiantes entre turnos.
8. La asistencia será en grupos estables, formados siempre por el mismo alumnado. Cada persona ocupa el mismo asiento durante toda la sesión de asistencia a clase.
9. A comienzo de curso se asigna a cada estudiante al subgrupo/s con el cual deberá asistir siempre. Esta asignación será común para todas sus asignaturas de un mismo curso y turno.
10. El número de horas de clase de cada asignatura desde el punto de vista del profesorado se mantiene sin cambios respecto a los horarios normales, con la excepción que se comenta más adelante.
11. En las clases de grupo pequeño, el grupo total se divide en tantos grupos pequeños como haya estipulados.
12. Para poder dividir el grupo de un curso-turno en grupos pequeños estables es necesario que todas las asignaturas de esa tabla horaria tengan el mismo número de grupos pequeños. Por ello, se realizan ciertos ajustes, detallados a continuación.
13. Normalmente, las clases de grupo pequeño se corresponderán con las clases de grupo pequeño estipuladas para cada asignatura en la ordenación docente (OD), puesto que en la mayoría de los casos, las asignaturas de un mismo curso y cuatrimestre tienen el mismo número de grupos pequeños.
14. En el caso de las asignaturas que tienen cuatro grupos pequeños, se elimina uno de ellos. El personal docente puede compensar esto con una hora más de tutoría.

15. En las asignaturas con dos grupos pequeños en un contexto de asignaturas de tres grupos pequeños, se mantiene una sola clase de grupo grande a la que asiste el 100% del alumnado y se crean tres grupos pequeños.
16. Las asignaturas que tienen dos horas de grupo grande y una de grupo pequeño (es decir, tres horas con la totalidad del grupo) se convierten en una clase de grupo grande con el grupo completo y dos de grupo pequeño (cada una con la mitad del alumnado).
17. Las clases de aula de informática se realizarán en los auditorios, que serán dotados de enchufes para los portátiles. El alumnado traerá su propio ordenador.
18. Los seminarios metodológicos del TFG de Psicología se realizarán en sesiones de dos horas (en lugar de tres).
19. El profesorado debe distribuir sus horas de tutoría (virtuales o presenciales) de modo que se facilite acudir a ellas a todo el mundo por igual.
20. Para los exámenes presenciales se asignarán suficientes espacios a cada asignatura como para realizarlos manteniendo las normas de seguridad. El departamento responsable de la asignatura deberá proveer el personal necesario para la vigilancia del examen.
21. Las clases de grupo grande serán presenciales con la totalidad del grupo en el primer curso de Psicología y Logopedia. En el resto de cursos y en la mayoría de asignaturas se divide el grupo grande en dos mitades y cada estudiante asiste a una sola clase de grupo grande semanal (además de a una clase de grupo pequeño).
22. Ante la probable existencia de profesorado de riesgo, la implementación efectiva del POD precisará la coexistencia de docencia presencial con docencia online con el profesorado fuera del aula. Para compaginar de manera adecuada ello dentro de las propias instalaciones del Centro (evitando así desplazamientos de estudiantes), se habilitarán aulas para el seguimiento de docencia diaria online por parte del estudiantado. Entre estas aulas se considerarán prioritariamente las propias ya asignadas en los horarios del Centro para el desarrollo de las materias correspondientes. Ante esta situación de simultaneidad entre docencia presencial y docencia online, se prevé como opción de apoyo docente adecuada la autorización de acceso y uso por parte de estudiantes a los recursos del aula (videoproyectores, sistemas de videoconferencia, equipos de laboratorios, etc.).
23. También es importante mencionar la necesaria flexibilización y adaptación docente para dar respuesta a las necesidades específicas de estudiantes que se encuentren en situación de riesgo -o que necesariamente convivan con personas en situación de riesgo- y así evitar cualquier merma en el adecuado desarrollo del curso académico del estudiantado.

Los horarios que se siguen de la aplicación de estos principios están accesibles en las webs de los grados de Psicología y Logopedia:

- Psicología: <http://grados.ugr.es/psicologia/pages/infoacademica/horarios>
- Logopedia: <http://grados.ugr.es/logopedia/pages/infoacademica/horarios>

3.1.2. Medidas de acceso al edificio.

En el hall de entrada al edificio, Se adoptarán las medidas de señalización oportunas para evitar aglomeración de gente en los pasillos centrales de la facultad. Así mismo se habilitaran 3 puertas de acceso: la puerta Norte, la Puerta Sur y la entrada principal, cada una debidamente señalizada con indicación a los espacios docentes a los que dan acceso.

3.1.3.- Medidas de seguridad dentro del edificio.

En líneas generales, los pasillos y zonas de circulación de la Facultad de Psicología presentan anchuras superiores a los 1,5 metros. No obstante, y al objeto de cumplir el objetivo de máxima seguridad, se establecen las siguientes medidas desde el Centro:

1º) En la entrada principal de la Facultad, con doble juego de puertas deslizantes, las puertas de entrada a la Facultad serán las ubicadas a la derecha.

2º) La puertas de salida de la Facultad serán las de la derecha en sentido salida.

3º) Los pasillos interiores del edificio serán en una única dirección siendo la circulación en todas las plantas del edificio en el sentido de las agujas de reloj.

4º) Las escaleras de subida serán las que quedan a la izquierda al entrar, las de bajada serán las que quedan a la derecha conforme se entra al edificio

5º) En las zonas o pasillos que no permitan el recorrido en sentido circular se tomará como norma general circular por la derecha.

6º) Se dotará a la Facultad de señalización para indicar las vías de entrada y de salida del Centro, circulación por los pasillos y escaleras y vías de entrada y salida en aquellas aulas en que se disponga de más de una puerta de acceso.

7º) Se distribuirán por el Centro dispensadores de gel hidroalcohólico. Estos se ubicarán principalmente en el acceso al edificio y a las aulas. No obstante, se tendrá en cuenta que, siguiendo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias la limpieza deberá realizarse normalmente con agua y jabón.

8º) Obligatoriedad de la limpieza de manos al entrar al edificio con gel hidroalcohólico de toda la comunidad universitaria.

9º) Se pondrán carteles en los baños con las normas de uso, puesto que la ocupación de este espacio no puede ser mayor de 1 persona por cada 4 m². Para aseos de más de 4 m² que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

10º) Los baños se limpiarán un mínimo de 3 veces al día. Los aseos con ventanas al exterior dispondrán de estas abiertas en todo momento. En caso contrario, el sistema de extracción forzado funcionará durante todo el horario de uso. En todos los aseos del Centro

habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los mismos.

11º) No se recomienda el uso de los ascensores, salvo necesidad y sólo podrá hacerlo una sola persona al mismo tiempo. Tendrán preferencia en el uso de ascensores las personas mayores y/o con problemas de movilidad reducida. Se dispondrá de señalización que recuerde el protocolo de uso de ascensores

12º) Se debe prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a la limpieza diaria. Para la realización de esta planificación puede tenerse en cuenta las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y ordenación farmacéuticas recogidas en el documento titulado: "Procedimiento de Limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad autónoma de Andalucía".

13º) En la página web de la Facultad se publicarán y actualizarán todas las normas higiénicas y sanitarias aplicables y, en caso necesario, la dirección aprobará un documento de adaptación al Centro de dichas normas.

14º) Las zonas de trabajo común para estudiantes, en planta -1, 0 y 1, con mesas tendrán un uso limitado por las condiciones de distanciamiento general. En dichas zonas se habilitarán productos desinfectantes y papeleras de manera que el/la usuario/a lo deje en condiciones higiénicas adecuadas para un nuevo uso.

3.1.4.- Medidas de seguridad dentro del aula.

En la Facultad de Psicología ha existido siempre una especial sensibilidad por la salvaguarda del interés general, la acción solidaria y la responsabilidad social, se espera un comportamiento responsable en todos los espacios del Centro. Esto requiere del compromiso de toda la comunidad universitaria de la Facultad siendo, en todo momento, respetuosos con las normas de carácter higiénico-sanitario aprobadas por los distintos niveles de la Administración pública. Normas que habrán de tomarse en todo momento como provisionales, ya que pueden ir cambiando a lo largo del curso académico 2020-21, condicionadas por la propia evolución de la pandemia.

A día de hoy, siguiendo las directrices establecidas por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada, se establece de manera general que durante el desarrollo de las sesiones presenciales:

1º) El uso de la mascarilla será obligatorio en toda la Facultad y en el desarrollo de todas las actividades docentes y/ o académicas.

2º) Se evitarán las salidas del aula, una vez iniciada la clase y hasta su finalización.

3º) No se propondrán actividades dentro del aula que vulneren la norma de asegurar un aforo mínimo del 50%.

4º) Se dispondrán micrófonos en la consejería de la Facultad para que el profesorado pueda usarlo en las aulas con el fin de disminuir el esfuerzo vocal.

5º) Con objeto de garantizar una distancia mínima de 3 metros entre la posición del profesorado y alumnado, en aquellas aulas que por capacidad y número de estudiantes sea factible, la primera fila de asientos al completo o aquella parte más próxima a la mesa del profesorado quedará libre.

6º) No se ingerirá comida ni bebida en el aula salvo por causas justificadas de salud.

7º) En caso de incumplimiento de estas medidas establecidas para preservar la salud colectiva, deberá comunicarse la incidencia a la persona o personas responsables del equipo de dirección del Centro y administrador/a para estudiar lo sucedido y, en su caso, adoptar las acciones que procedan.

8º) Entre clase y clase, es decir, cada hora, las aulas deberán ser ventiladas durante al menos 5 minutos. Tras la impartición docente del turno de mañana y/o tarde se llevará a cabo una limpieza meticulosa de las aulas, con la mayor garantía de ventilación e higiene posibles.

9º) Los teclados de los ordenadores de las aulas se forrarán con plástico para facilitar la limpieza y desinfección de los mismos.

10º) Se quitarán los materiales comunes de pizarra, tales como tizas, borradores y rotuladores. Cada docente traerá a clase una caja de tizas, rotuladores y borrador facilitados por el Centro o por los Departamentos dependiendo de la disponibilidad de fondos.

11º) La docencia y defensas de la asignatura de TFG seguirá las mismas pautas indicadas para el resto de las asignaturas.

12º) Los mandos a distancia de los proyectores serán incluidos en bolsas de plástico para facilitar la limpieza y desinfección de los mismos.

3.1.5.- Medidas de seguridad en los despachos.

Dado que son habituales los despachos colectivos en la Facultad de Psicología, se deberán guardar las siguientes medidas adicionales de seguridad:

1º) La principal medida a tener en cuenta en el escenario A es garantizar un distanciamiento mínimo entre personas de 1,5 metros siendo obligatorio cuando haya más de una persona en él, el uso de mascarilla de seguridad.

2º) Se intensificará, en la medida de lo posible, la limpieza de los mismos.

3º) Se recomienda la ventilación de los mismos por parte de las/os usuarias/os.

3.1.6.- Medidas de seguridad durante las tutorías.

Los horarios de tutorías serán los aprobados por los departamentos y que pueden consultarse en su sitio web.

Todos reconocemos que la Universidad de Granada tiene carácter eminentemente presencial y con ese principio en mente se han diseñado los horarios para las clases de grupo grande y grupo reducido. Sin embargo el Centro también ha contemplado, para el diseño de los horarios, la reducción del tiempo que se deba permanecer necesariamente en el mismo.

Por ello, el Centro recomienda:

- 1º) Que las tutorías sean virtuales y síncronas, siempre que sea posible.
- 2º) En los horarios establecidos al efecto.
- 3º) Asimismo, podrán emplearse instrumentos de comunicación asíncrona (por ejemplo, el correo electrónico), cuando la interacción directa no sea necesaria.
- 4º) Que no se aplique excepción alguna a las tutorías grupales. Estas se realizarán siempre de manera virtual.

Si esto no fuese posible, y hubiese que realizar tutorías presenciales, se sugiere:

- 1º) Que se fijen siempre en días en los que el alumnado no tiene clases. Dado como están organizados los horarios, un/a estudiante no tendrá tiempo de ir a tutorías durante el día que sube a la Facultad (a no ser que pierda clases). Y si lo hace, estará saliendo y entrando de clase, deambulando por los pasillos, etc., todo lo cual queremos evitar.
- 2º) Realizar la acción tutorial de manera individual (evitar tutorías de grupo) en espacios disponibles en el propio Centro o en cualquier otra sede de la Universidad de Granada y manteniendo y exigiendo mantener las debidas medidas de seguridad, es decir, uso de mascarilla y distancia mínima de 1,5m.
- 3º) Cuando la tutoría se desarrolle en el despacho es recomendable que, a fin de evitar aglomeraciones, el personal docente requiera la solicitud de cita previa por parte del estudiantado. Además, se recomienda, siempre que la situación meteorológica lo permita, mantener puerta y ventanas abiertas para facilitar la ventilación.
- 4º) Siempre, y con carácter general, se atenderá en tutorías a una sola persona dentro del despacho debiendo el resto permanecer en el pasillo y guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- 5º) Si no se pueden cumplir los requisitos anteriores se deberá optar por realizar la tutoría por videoconferencia.

3.1.7.- Medidas de seguridad adicionales.

De manera adicional a las medidas antedichas, de incidencia directa en el desarrollo de la docencia en las aulas, desde la Facultad se adoptarán distintas medidas de precaución destinadas a la salvaguarda de la salud en las zonas comunes. Son medidas tendentes a garantizar un mínimo de higiene entre todos los colectivos y evitar aglomeraciones en espacios de uso común, que en algún caso también tendrán incidencia en la planificación docente del Centro.

En concreto:

1º) Se recomendará a las personas fumadoras que NO lo hagan en las inmediaciones de los accesos al Centro, informando sobre los riesgos que conlleva esta actividad en un momento de crisis sanitaria. Las personas fumadoras tendrán que alejarse considerablemente del edificio para reducir las posibilidades de expansión del virus.

1º) Se inhabilitarán las fuentes de agua distribuidas por las distintas plantas del edificio, por lo que se recomienda que la comunidad educativa acceda al Centro con su propia botella de agua.

2º) Al utilizar las máquinas expendedoras de bebidas y comida, habrán de respetarse estrictamente las medidas de seguridad –distancia e higiene-. El teclado de las mismas deberá ser limpiado como mínimo tres veces al día.

3º) Se limitará la realización de actividades grupales tales como asambleas o celebraciones en el interior del Centro. En caso de considerar idónea la celebración de dicho evento, tendrá que ser autorizada con el visto bueno del servicio o unidad de prevención.

4º) No se permitirá la colocación de carteles de papel, cartón u otro material que favorezca la propagación del virus.

5º) Las zonas habilitadas con mesas para estudiantes, tendrán un uso limitado por las condiciones de distanciamiento general. En dichas zonas se habilitarán productos desinfectantes y papeleras de manera que el/la usuario/a, lo deje en condiciones higiénicas adecuadas para un nuevo uso.

6º) Aunque desde la Facultad se prestará especial atención a los utensilios comunes, se debe evitar compartir teléfono, auriculares, bolígrafos, tizas, borradores, etc.

7º) Las aulas de informática de uso público permanecerán cerradas durante el curso académico 2020-2021.

3.2.- Escenario B de Docencia.

Si se declarase un nuevo estado de confinamiento y fuera necesario pasar a una situación de enseñanza no presencial, se mantendrán los horarios que estén en uso (presencial o

semipresencial), pero todas las clases pasarán a impartirse de forma virtual. Se mantendrán las divisiones en grupos, la asignación de estudiantes a grupos y los horarios de las clases.

3.3.- Sistemas de Evaluación.

3.3.1.- Escenario de Docencia A.

Como parte de la actividad docente, cada docente habrá de arbitrar un sistema de evaluación que le permita tener conocimiento del grado de competencias y habilidades alcanzado por parte del estudiantado. El Centro dispone de espacios suficientes para asegurar la realización de exámenes finales presenciales manteniendo las mismas condiciones de aforo y seguridad que se aplican durante las clases presenciales al 50%. Sin embargo, esto requerirá la utilización de múltiples espacios para exámenes que, en situaciones normales, se realizarían en solo uno o dos espacios. Ello obliga a los departamentos a prever la presencia de suficiente personal para vigilar. Además, dado que los exámenes son sesiones continuas de 2 horas o más, las condiciones de buena ventilación de los espacios se ven disminuidas.

Adicionalmente, la afluencia simultánea de todo el estudiantado de todos los grupos de una asignatura implica aglomeraciones en pasillos y espacios comunes donde es difícil mantener la distancia de seguridad, aunque se tomen medidas de entrada escalonada.

Por todo ello, el Centro recomienda el uso de estrategias de evaluación continua que permitan a un número significativo de estudiantes demostrar las competencias adquiridas sin tener que asistir al examen final en convocatoria ordinaria.

De este modo, se reduce la cantidad de estudiantes que deben acudir al examen final y se pueden aumentar las distancias de seguridad en los espacios dedicados al examen y en los espacios comunes.

Estas preocupaciones son menores en la convocatoria extraordinaria, donde se presume la necesidad de evaluar a un menor número de estudiantes por grupo y asignatura. En este caso no se prevén limitaciones de espacio para poder examinar de manera presencial. Así, en el día previsto en el calendario de exámenes publicado por el Centro en el Plan de Ordenación Docente, podrá examinarse a todo el alumnado que no hubiera superado la asignatura en convocatoria ordinaria.

En todos los casos se tomarán medidas de entrada escalonada al Centro, y se limpiarán y ventilarán los espacios entre exámenes, para lo cual se dejará transcurrir un intervalo temporal de al menos una hora entre cada dos exámenes.

De manera más específica, como parte de las medidas de prevención establecidas en el Plan de Contingencia respecto a los exámenes presenciales, se establecen las siguientes:

- 1.- Los exámenes tendrán una duración máxima de 2 horas.
- 2.- Los espacios serán limpiados y ventilados entre cada dos exámenes.
- 3.- Para permitir el establecimiento de turnos escalonados de entrada en las asignaturas que lo necesiten, se ha adelantado 30 minutos el comienzo de cada franja horaria.

4.- La gestión detallada de horas de entrada y lugares de examen es responsabilidad de los departamentos. Éstos recabarán información del profesorado de las asignaturas sobre sus necesidades de espacio y organizarán los detalles del examen, incluyendo:

- a.- Provisión de personal para vigilar la totalidad de los espacios que se vayan a usar.
- b.- Establecimiento de turnos de acceso escalonado, si son necesarios.
- c.- Pre-asignación de estudiantes a espacios.
- d.- Uso de las puertas de emergencia en los laterales Norte y Sur de la Facultad, de manera que se pueda maximizar el distanciamiento.

5.- Es responsabilidad del departamento informar a cada estudiante con antelación de dónde y cuándo debe personarse para realizar su examen, de modo que puedan dirigirse a su auditorio directamente, sin que se formen aglomeraciones en los espacios comunes de la facultad.

6.- Los departamentos asignarán espacios de las asignaturas de Psicología comenzando por el Aula Magna, y de las asignaturas de Logopedia comenzando por el Auditorio I, en ambos casos avanzando hacia el centro del edificio.

7.- Las asignaturas de Psicología utilizarán sólo el Aula Magna y los auditorios VIII al III. Las asignaturas de Logopedia utilizarán sólo el auditorio I y el II.

8.- Los departamentos informarán a la Facultad con suficiente antelación sobre qué espacios se usarán para cada examen y las horas de entrada-salida previstas, para permitir la coordinación con los equipos de limpieza.

9.- La capacidad máxima se calcula con las personas sentadas en posición de damero, incluyendo las sillas de pala añadidas a los auditorios (es decir, usando los mismos asientos que estarán marcados para su uso durante los periodos de clase).

3.3.2.- Escenario de Docencia B.

En el supuesto caso de que la Universidad de Granada anunciara la suspensión completa de la actividad presencial, se pasará al escenario B. En tal escenario, y más allá de velar por los intereses del estudiantado y estar en contacto con los distintos representantes de los colectivos de docentes y discentes para tener constancia del normal desarrollo del curso y, en su caso, prestar el apoyo que se requiera, desde el Centro no se establece ninguna medida de carácter específico al tratarse de una situación en la que los órganos competentes son el Vicerrectorado de Docencia y los Departamentos. No obstante, se desea puntualizar:

1º) Que tales órganos competentes tendrán en consideración las inequívocas advertencias y previsiones, de dominio público, sobre posibles nuevas oleadas de contagios. La Universidad de Granada está pidiendo al personal docente y a los órganos con competencia en la docencia la anticipación de estos escenarios.

2º) Respecto de las obligaciones docentes en el escenario B, será de aplicación la normativa vigente, ya sea de ámbito nacional, autonómico o universitario. Desde el Centro

se advierte que sería deseable el pronunciamiento explícito acerca de cuáles son las obligaciones del personal docente en modalidad totalmente virtual en una universidad de carácter presencial. En ausencia de normativa específica, los Departamentos son los órganos competentes de velar por el buen desarrollo de la labor docente de las asignaturas bajo su adscripción.

3º) En lo que respecta a la elaboración del TFG, los seminarios y talleres formativos se harán en modalidad virtual al igual que la defensa del TFG mediante aplicaciones del tipo Google Meet o similar.

4º) Para el ejercicio de cualesquiera actividades de carácter síncrono –sesión de clase magistral mediante videoconferencia, tutoría de grupo, realización de prueba a través de PRADO o cualquier otro medio, etc. –, se respetarán las horas asignadas por el Centro en el horario oficial para el desarrollo de la docencia presencial y por los Departamentos para las tutorías presenciales. Todo ello sin perjuicio de las actividades de carácter asíncrono que se desarrollen. En cualquier caso, el desarrollo de la docencia estará especificado en las guías docentes.

En lo que respecta al sistema de evaluación en el escenario B, el personal docente habrá de tener en cuenta en sus respectivas guías docentes que no podrá hacerse uso de los espacios de la Facultad para la realización de ningún tipo de prueba. En este sentido, y de acuerdo con las resoluciones de la Rectora durante la reciente situación del Estado de Alarma, las y los docentes habrán de procurar que las pruebas de evaluación no presenciales incluyan mecanismos de constancia de su autoría por parte del estudiantado. En todo caso, se preservarán siempre las garantías legales y de seguridad adecuadas, con respeto a los derechos fundamentales a la intimidad y a la privacidad, observando el principio de proporcionalidad.

La adaptación de la enseñanza a cualquiera de las dos tipologías expuestas 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 del 22 de mayo del 2020, y que se pueden consultar en la página web del Centro [INCLUIRLO EN LA WEB]. De igual modo, en ambos escenarios se promoverá el uso de la administración electrónica en la mayoría de los procedimientos administrativos (Entrega de actas, diligencias...).

Finalmente, en lo que respecta a la cuestión vinculada con la protección de datos habrá que tener en cuenta lo estipulado por la Universidad de Granada en esta materia, y que se puede consultar en el siguiente enlace: https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos. También habrá de tenerse en cuenta la Instrucción de la Secretaría General de 20 de abril de 2020, para la aplicación de la normativa de protección de datos en el uso de las herramientas digitales.

4. Prácticas Externas.

Para realización de las prácticas externas curriculares se seguirán además de las normativa estatal y autonómica vigentes, la normativa de prácticas externas de la Facultad de

Psicología y la disposición del **“Plan de adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la COVID-19”**, 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”.

La asignatura de Prácticas Externas de los Grados en Psicología y Logopedia se desarrolla durante el curso, tienen asignados 18 créditos (180 horas en centro) en Psicología y 24 créditos (100 horas en centros educativos y 250 en centros clínicos) en Logopedia. Este número de horas se dedicarán a la realización de las actividades y/o tareas asignadas, que se desarrollarán íntegramente en las dependencias del centro colaborador con los que se tiene firmado el convenio de colaboración. De acuerdo con el Plan de Estudios de los grados de Psicología y Logopedia, podrán matricularse de la asignatura de Prácticas Externas aquel estudiantado de los respectivos grados que hayan superado en la convocatoria extraordinaria de julio de 2020, 162 créditos o más.

4.1. Escenario A.

1. Se mantendrán todos los convenios de entidades colaboradoras con las prácticas externas para el curso 2020-2021, cuando dichas entidades no se encuentren sujetas a un ERTE.
2. Se promocionará la firma de nuevos convenios de entidades colaboradoras cuando dichas entidades no se encuentren sujetas a un ERTE, lo que permitiría mejorar la ratio entre la oferta y demanda de plazas.
3. Se garantizará las condiciones sanitarias para nuestro estudiantado.
4. Se podrá solicitar el reconocimiento de horas como créditos de prácticas externas de actividades como becas Ícaro o análogas, siempre que se cumplan los requisitos descritos en las guías de prácticas de Psicología y Logopedia.
5. Se podrán realizar actividades telemáticas siempre que la naturaleza de las prácticas lo permita.

4.2. Escenario B.

En el escenario B siempre que no sea posible la presencia física en centro de prácticas, debido a la situación provocada por la pandemia COVID-19 y siguiendo las indicaciones de la Universidad de Granada, las prácticas externas se realizarán en modo no presencial cuando la actividad del centro lo permita. En este caso se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para garantizar los planes formativos. A continuación, se indican las pautas previstas en el presente escenario.

1. Reconocer actividades de formación complementaria, como créditos de prácticas externas, siempre que se garanticen la adquisición de las competencias y los

resultados del aprendizaje previstos en la realización de dichas prácticas y se encuentren debidamente certificadas.

2. Reconocer actividades de voluntariado y/o experiencia profesional como créditos de prácticas externas, siempre que se haya realizado o se estén realizando en la actualidad, cubran un mínimo de 180 horas, estén relacionadas con las competencias de la asignatura y se encuentren debidamente certificadas de manera oficial.
3. Diseñar un plan de intervención para casos reales ya evaluados en las prácticas, o casos concretos planteados por tutoras/es académicos o profesionales.
4. Diseñar una entrevista o encuesta dirigida a pacientes y/o familiares para el diagnóstico de alguna patología o problema psicológico.
5. Elaborar un programa de intervención para abordar patologías o procesos psicológicos afectados (e.g. HHSS, autoestima, procesos cognitivos, lenguaje, educación para la salud, *bullying*, adicciones, *mobbing*, suicidio, NEAE, demencias, etc.).
6. Elaborar un banco de recursos para la evaluación, intervención y orientación psicológica de aplicabilidad en su centro de prácticas o colectivo.
7. Cualquier variante de las anteriores u otra que la tutora o tutor académico y/o profesional considere que se ajuste en horas, formato y características al itinerario cursado por el alumnado y al centro de prácticas asignado.
8. En los apartados 3 a 7 el trabajo será coordinado por la tutora o el tutor académico, que actuará con funciones similares a la tutorización del Trabajo de Fin de Grado.
9. Se ofertará un mínimo de 72 horas en forma de talleres y seminarios *telemáticos* de tipo metodológico y técnico como complemento formativo a la acción de prácticas. Las horas realizadas se descontarán del total de las 180 horas de presencialidad de las prácticas externas.
10. Se valorará la participación en programas formativos relacionados con el desarrollo de competencias para favorecer la inserción laboral de los y las egresadas de Psicología y Logopedia. Se propondrá las actividades ofertadas por la propia facultad, las desarrolladas por el centro de promoción de empleo y prácticas de la UGR, UGRempreendedora y otras que pudieran ser ofertadas por las instituciones académicas llegado el momento. Las horas realizadas se descontarán del total de las 180 horas de presencialidad de las prácticas externas.

En el caso de que sea necesario implementar el escenario B se tomarán las medidas indicadas más arriba y otras que garanticen la consecución de los objetivos formativos mediante la realización de actividades telemáticas desarrolladas con dicha entidad siempre que esta lo posibilite. En este caso se computarán como prácticas aquellas actividades complementarias que garanticen la adquisición de competencias, siempre que puedan ser

tutorizadas y evaluadas de manera *telemática*. El total de las horas dedicadas a estas actividades no presenciales se restarán del total de horas de prácticas externas.

5. Internacionalización y programas de movilidad.

En lo que respecta a la movilidad internacional, tanto entrante (INCOMING) como saliente (OUTGOING), el Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales, con el equipo de tutoras docentes y la oficina de RR.II de la Facultad de Psicología (ripsico) seguirán prestando el servicio de información y orientación habitual.

Dependiendo de las posibilidades de atender la demanda de consultas in situ, el equipo ripsico (vicedecana, tutoras docentes y PAS) podría modificar su horario de atención al público. A pesar de que se garantiza la atención presencial en el despacho, se recomienda hacer el mayor uso posible de medios electrónicos de consulta (teléfono y correo electrónico) de modo que la solicitud de cita en persona solo se produzca en caso de no existir otra alternativa.

Se reforzará el apoyo al estudiantado de movilidad internacional, en especial al de movilidad entrante, conscientes como somos de la dificultad añadida que puede tener para este alumnado incorporarse a la vida académica en este escenario. El alumnado será informado en las Jornadas de Recepción INCOMING en septiembre 2020 de tutoras/es docentes de referencia con quienes podrán consultar ante cualquier situación.

En caso de tener que pasar al escenario B, el trabajo de apoyo a la movilidad internacional se llevaría a cabo por medios virtuales, como ha sucedido durante el pasado estado de alarma.

El equipo ripsico hará todo lo posible para asegurar que no se vea afectado ninguno de los procesos fundamentales necesarios para la movilidad internacional, muchos de los cuales se pueden realizar sin necesidad de presencialidad.

Con carácter general, se contemplan los escenarios del Plan de Adaptación de la Universidad de Granada:

5.1.- Escenario A

En consonancia con la legislación vigente, se seguirán las medidas generales de la Universidad de Granada ("Plan de adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la COVID-19", Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, 25 de junio de 2020) y de la Junta de Andalucía ("Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID 19 para las Universidades Andaluzas curso 2020-2021", Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, 9 de julio de 2020).

En función de éstas, se establecen algunas medidas específicas a seguir en la Oficina de RR.II. de la Facultad de Psicología (ripsico) y el equipo de RR.II.

5.1.1.- Medidas de carácter general de la UGR

Reproducimos a continuación tales medidas de carácter general (accesibles en la web UGR, <https://covid19.ugr.es/noticias/adaptacion-ensenanza-curso-academico-20-21-exigencias-covid19>).

1.- Las movilidades salientes de estudiantes, de Personal Docente e Investigador (PDI) y de PAS de los diferentes programas en los que participa la Universidad de Granada podrán realizarse durante el curso 2020-2021, siempre que la situación sanitaria y normativa vigente tanto en España como en el país de destino lo permitan. En este sentido, se amplía la aplicación el artículo 27 del Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes, sobre seguridad del estudiantado en programas de movilidad, que establece la obligatoriedad de seguir las recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, también a las movilidades del PDI y del PAS.

2.- El estudiantado y personal saliente deberá presentar por escrito declaración responsable de velar por su propia seguridad, de respetar de forma íntegra todas las medidas de contención que puedan tomarse a nivel nacional e internacional y de inscribirse de forma inmediata a su llegada en la oficina consular/embajada española correspondiente del país de destino, o en el caso de movilidades de corta duración en el Registro de Viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (MAEC). Además, deberá conocer la normativa vigente relativa a la actual crisis sanitaria en el país de destino. Del mismo modo, el estudiantado aceptará expresamente las posibles modificaciones que pudieran producirse por causa de la pandemia en la modalidad de docencia en la universidad de destino.

3.- Las movilidades entrantes de estudiantes, PDI y PAS de los diferentes programas en los que participa la Universidad de Granada podrán realizarse durante el curso 2020-2021, siempre que la situación sanitaria y la normativa vigente, tanto en el país de origen como en España, lo permitan.

4.- El estudiantado y personal entrante deberá presentar por escrito declaración responsable de velar por su propia seguridad, de respetar de forma íntegra todas las medidas de contención que puedan tomarse en la Universidad de Granada y de inscribirse de forma inmediata a su llegada en la oficina consular/embajada correspondiente de su país de origen o de nacionalidad. Del mismo modo, el estudiantado 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.

5.- En el caso de movilidad Erasmus+, será de aplicación la normativa establecida por el propio programa, así como la adicional que pudiera establecer por razón de fuerza mayor la Comisión Europea o la agencia nacional (SEPIE). De forma análoga, en el caso de otros programas externos, será de aplicación lo establecido por la entidad financiadora.

6.- Se mantiene el programa SICUE en los términos actuales, estableciendo un plan de contingencia que se activaría en caso de tener que pasar a un escenario no presencial.

5.1.2.- Medidas específicas del centro (Oficina ripsico – equipo RR.II. Facultad de Psicología, UGR)

1.- La matrícula del estudiantado de movilidad INCOMING 20-21 será prioritariamente realizada a través del email, a partir del acuerdo de estudios que ya han enviado las y los estudiantes; será presencial en los casos en los que sea necesario realizar ajustes (en función de coincidencia de horarios, etc.).

2.- Las jornadas de recepción/bienvenida del estudiantado de movilidad INCOMING 20-21 y las reuniones informativas para estudiantes OUTGOING para la preparación de la movilidad futura se realizarán de forma presencial en pequeño grupo, atendiendo a los protocolos sanitarios vigentes establecidos por el centro.

3.- Atención al público presencial en la oficina ripsico solo con cita previa mediante CIGES. Se completará esta atención por medios de teléfono e email.

4.- La tutorización docente debe distribuir sus horas (virtuales o presenciales) de modo que se facilite acudir a ellas a el mundo por igual. La actividad de tutorización de RR.II. contempla, frecuentemente, la modalidad virtual (teléfono/email), por lo que no se verá significativamente afectada. En el caso de necesidad de tutoría presencial, se recomendará solicitar cita previa, para establecer un horario posible y seguro.

5.- Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento durante la asistencia a la oficina ripsico y las tutorías con tutoras docentes, así como la higienización de manos con gel desinfectante a la entrada y la salida de la oficina/despacho de tutoría.

5.2.- Escenario B. Suspensión completa de la actividad presencial.

Si no fuera posible la presencialidad, por motivos relacionados con la pandemia y siempre por indicación de la Universidad de Granada, todas las actividades presenciales anteriormente indicadas se realizarán de forma virtual, usando las plataformas y medios autorizados (email institucional, teléfono, Google Meet, etc.).

5.3.- Nota común a ambos escenarios.

En ambos escenarios, A y B, se hará lo posible por continuar con la implementación de la Estrategia de Internacionalización del Centro, dentro de los límites que cada escenario permita. Se recomienda a todas las personas interesadas en asuntos de internacionalización consultar con frecuencia la sección dedicada a la temática en la página web del Centro porque será ahí donde estará disponible la información más actualizada al respecto de la movilidad internacional de alumnado y profesorado.

6. Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

Con carácter general se estará a las disposiciones específicas establecidas por la UGR. En particular, las medidas a adoptar dentro del Sistema de Garantía Interna de la Calidad en la Facultad de Psicología son las siguientes:

1º) Adaptación de las guías docentes a los escenarios A: Sistema semipresencial y B: suspensión completa de la actividad presencial.

2º) Mantener reuniones de las Comisiones de Garantía Interna de la Calidad a través de videoconferencias (vía Google Meet o plataformas similares).

3º) Realizar videoconferencias con los representantes del estudiantado con la intención de recabar información sobre las necesidades y opiniones sobre la docencia y la metodología de evaluación en las situaciones contempladas por el Plan de Adaptación de la Universidad de Granada y del propio Plan elaborado por el Centro.

4º) Articular diferentes reuniones con grupos reducidos de profesorado y coordinadores de Grado para recabar información sobre necesidades y sugerencias respecto a los escenarios A y B contemplados en el Plan de Adaptación de la Universidad de Granada.

5º) Los datos e informaciones necesarios para la elaboración de las acciones de mejora y el Plan de Calidad de los grados, serán recabadas por medio de encuestas online y/o correos electrónicos.

7. Personas con mayor riesgo de enfermar gravemente por COVID-19.

Se considera que una persona pertenece a población de riesgo cuando concurren patologías tales como enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida y también cuando se superan los 65 años de edad.

En el caso del PDI y PAS que haya solicitado su valoración al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada, se atenderán las recomendaciones de dicho Servicio.

En el caso del **PDI** para el que se determine que su actividad docente pase a la no presencialidad, se adaptará la docencia a clases online y actividades formativas no presenciales.

En el caso del **PAS** vulnerable se optará por el teletrabajo según las recomendaciones y directrices del Servicio de prevención.

Al estudiantado considerado grupo vulnerable se le aconseja acudir a su centro médico para valoración. Tras tal valoración podrá considerar acudir al Centro manteniendo unas medidas de protección rigurosas. Si esto no fuese aconsejable deberá permanecer en su domicilio. La docencia estará diseñada de manera que el alumnado pueda continuar con su proceso de adquisición de conocimientos con mínimas pérdidas, de manera que su reincorporación posterior ocurra con fluidez.

8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; de higiene relativas a los locales y espacios; y Gestión de casos en el Centro Universitario.

Este punto se reproduce teniendo en cuenta el documento aprobado el 9 de julio de 2020 por parte de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y la posible adaptación de este que realice en próximas fechas la Universidad de Granada.

8.1. Procedimiento ante caso sospechoso.

Tal y como se establece en el documento aprobado el 9 de julio de 2020 por parte de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía:

1º) Cuando un/a usuario/a de la Facultad inicie síntomas compatibles con la COVID19 (los más probable son: fiebre, tos, problemas respiratorios) o estos sean detectados por personal del Centro durante la jornada, deberá trasladarse a una habitación habilitada para ello y que cumpla con las condiciones establecidas en la guía de referencia para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia COVID-19 para las Universidades Andaluzas, curso 2020-2021 o deberá abandonar el Centro con mascarilla quirúrgica y advertirle de mantener las máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o Centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con los servicios sanitarios.

2º) A continuación, se procederá a contactar con la persona designada como responsable del Centro.

3º) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112, en otro caso, se debe contactar con su Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados o APP indicados por la Consejería de Salud y Familias, para evaluar la sospecha. Si se trata de PDI/PAS, se deberá contactar con el responsable de Prevención de Riesgos Laborales.

4º) Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el Centro – con mascarilla quirúrgica - y seguir las instrucciones recibidas.

5º) 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.

8.2. Procedimiento para facilitar el rastreo.

Cada Centro deberá determinar las mejores opciones que permitan, en caso de existencia de un caso confirmado, un rápido rastreo por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en el Centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS.

Sería recomendable, en el caso de estudiantes, disponer de un listado de los mismos (con los teléfonos de contacto), de docentes y/o de otro personal que hayan compartido espacios, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

Para facilitar este trabajo previo de detección de “contactos estrechos”, sería más que recomendable que el alumnado ocupará siempre los mismos lugares en las aulas y laboratorios y esta localización estuviera registrada, de tal forma que se pueda tener la información de posible “contactos estrechos” de la manera más fiable y rápida posible. Por ejemplo, en las aulas y/o laboratorios, identificar con etiquetas la “fila y columna” que ocupa cada estudiante y que este se inscriba en el correspondiente listado desde los primeros días de clase, debiendo mantener la misma posición cada día que asista a la aula o laboratorio de que se trate.

Debe existir un listado diferente para cada turno horario en que haya cambio de alumnado. Ello permitirá en primer lugar, que cada persona esté en contacto con la misma mesa y asiento, y en segundo lugar y más importante, conocer, en su caso, los posibles “contactos estrechos”.

8.3. 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 conforme a los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y académicas, y sustitutoriamente de la siguiente forma:

1º) La Dirección del Centro, de no haber sido informada del caso confirmado por los servicios sanitarios, contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento (más abajo), o bien con el teléfono preestablecido entre el Centro y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.

epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
958 027 058

2º) 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.

3º) Respecto a las 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 Limpieza y desinfección (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.

9. Servicio de Biblioteca (actualización de la información en biblioteca.ugr.es)

Si las condiciones sanitarias permiten la apertura de las salas de consulta de los diferentes puntos de servicio de la Biblioteca Universitaria a las/os usuarias/os el plan será el siguiente:

- 1.- En lo referente a las instalaciones y a los fondos, las salas de las bibliotecas se abrirán con una reducción de aforo que permita la separación de 1,5 metros entre los puestos de lectura (lo que supone una reducción a un número inferior al 50% del aforo normal). En la entrada de cada biblioteca habrá un cartel con el aforo permitido.
- 2.- Cada biblioteca establecerá un circuito para la lectura en sala y otro para el servicio de préstamo y devoluciones, de forma que se garantice en ambos la circulación respetando la distancia de seguridad.
- 3.- Las colecciones de libre acceso se balizarán para evitar el acceso directo a las mismas de las/os usuarias/os que las podrán consultar previa petición al personal de la biblioteca. Igualmente se balizaran aquellas zonas de las bibliotecas cuyo acceso esté prohibido para seguir las normas de seguridad establecidas.
- 4.- Los asientos que no estén disponibles para usarse durante este periodo se retirarán si es factible o se señalarán de forma que las personas que lo usen sepan que no se pueden utilizar.
- 5.- Las zonas de acceso a los ordenadores se dispondrán de forma que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros y los teclados se protegerán con film transparente y se dispondrá de gel desinfectante para que las/os usuarias/os puedan utilizarlo antes y después de la consulta a los terminales.
- 6.- En los locales de las bibliotecas se pondrán los carteles con las diferentes instrucciones.

7.- Respecto a la limpieza y desinfección de los locales se seguirán las instrucciones elaboradas por el SSPRL de la Universidad de Granada.

8.- Los fondos de la biblioteca que no sean electrónicos tendrán que guardar 14 días de cuarentena después de ser manipulados.

9.- Las personas que asistan a la Biblioteca deberán en cada momento seguir las normas de seguridad en general, y en particular respetando las distancias de 1,5 metros y llevando siempre las mascarillas, evitando acceder a las zonas balizadas, y utilizando el gel desinfectante cuando sea necesario. En cualquier caso deberán de seguir las indicaciones del personal y de los carteles señalizadores.

10.- Los Servicios de la Biblioteca se prestarán con normalidad excepto los de préstamo y documentos para consulta en sala que se prestarán con reserva previa para evitar la aglomeración de personas en los mostradores.

10. Secretaría y Conserjería

Como complemento a las condiciones y protocolos que la Administradora de la Facultad de Psicología establezca para el funcionamiento y trabajo en la Secretaría y Conserjería, se recogen en este Plan las siguientes condiciones:

1.- La asistencia a Secretaría será siempre previa cita, y con las medidas de seguridad en distanciamiento y uso de mascarillas.

2.- Las condiciones de ordenación del mobiliario y de la posición del personal PAS será planificada por la Administradora, cumpliendo las especificaciones que emanan de este Plan, en lo relativo a distancias y uso obligatorio de mascarillas.

3.- Se dará prioridad al trabajo online de todos los procedimientos administrativos evitando la manipulación de objetos y documentos.

11. Servicio de Cafetería

El funcionamiento y limitaciones, que en su caso se puedan plantear, vendrá derivado de las instrucciones que desde el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la UGR se determinen para este servicio.

12.- Servicio de Reprografía

El funcionamiento y limitaciones, que en su caso se puedan plantear, vendrá derivado de las instrucciones que desde el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la UGR se determinen para este servicio.

13. Entrada en Vigor.

Esta normativa, una vez aprobada por la Junta de Centro de Facultad de Psicología, y tras su verificación por el Vicerrectorado de Docencia y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Granada, entrará en vigor tras su publicación en la página web del Centro.

14. Interpretación del Plan de adaptación de la Facultad de Psicología.

Dada la rapidez con que la normativa general y de universidad va modificándose en función de la evolución de la pandemia, la interpretación de esta normativa particular para la Facultad, estará atribuida al [EQUIPO DE GOBIERNO] que podrá modificar en casos concretos la misma dando traslado posteriormente la Junta de Centro para su ratificación.

