



Se adoptan las siguientes medidas de prevención y contingencia de conformidad con las normas aprobadas por la autoridades académicas y sanitarias.

## **1.- MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL**

### **1.1.- Responsable del centro para los asuntos relacionados con el covid-19**

Su misión será la de coordinar todas las actuaciones relacionadas con la actual crisis sanitaria y canalizar las comunicaciones con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta función la llevará a cabo D. Ángel Luis Monge Gil (amonge@unizar.es), Vicedecano de Infraestructuras, Servicios, Planificación Económica y Relaciones Institucionales.

### **1.2.- Habilitación de un espacio de aislamiento**

En caso de que un miembro del personal docente e investigador o de administración y servicios o un estudiante presente síntomas de estar afectado por COVID se trasladará a la Sala de Comisiones, como lugar de aislamiento. Si pudiera abandonar la Facultad por su propio pie, así lo hará. Si necesitase ayuda, se llamará a un conviviente para que le acompañe y, si no fuera posible se llamará al 061.

### **1.3.- Medidas preventivas generales**


Todo el personal y estudiantes de la Universidad de Zaragoza debe trabajar, impartir y recibir la docencia provisto de la correspondiente *mascarilla*.

En todo momento deberá mantenerse la distancia de seguridad de *1,5 metros*.

Se deberá procurar una adecuada higiene de manos con agua y jabón o, en su caso, con las *soluciones hidroalcohólicas* disponibles.

No deben acceder a las instalaciones de la Facultad:

- Quienes presenten síntomas respiratorios agudos de aparición repentina, compatibles con la infección por el coronavirus SARS-CoV-2 (fiebre, tos, dolor de cabeza y/o de garganta o malestar general, o sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, dolor torácico o diarrea)
- Quienes presenten una temperatura corporal igual o superior a 37,5.
- Quienes convivan en el mismo domicilio con personas que presenten síntomas de la enfermedad.
- Quienes hayan estado en contacto con personas enfermas o con sospecha de enfermedad, en un periodo anterior a 14 días.

 <p>Facultad de Derecho <b>Universidad</b> Zaragoza</p>	<p style="text-align: center;"><b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PLAN DE CONTINGENCIAS DE LA FACULTAD DE DERECHO ANTE LA ALERTA SANITARIA COVID-19</b></p>	<p style="text-align: right;">Pág. 2/7</p>
--	---	--

## **2.- MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO**

### **2.1.- Consideraciones generales**

La Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la “Nueva normalidad” regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio, establece en su apartado 4.2 (medidas colectivas) la necesidad de que cada centro disponga de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación de todos sus espacios que responda a sus características e intensidad de uso.

Además de la limpieza habitual, se llevará a cabo en las aulas una segunda limpieza tras el turno de mañana en aquellas que vayan a ser ocupadas por la tarde. En este caso, la limpieza se realizará nada más finalizar el turno a las 13 ó 14 horas. No obstante, hay días en los que algunos grupos finalizan a las 15:00 horas. En este último caso y para favorecer la limpieza del aula, es preciso que las clases acaben al menos 15 minutos antes.

Como medida de carácter general, se procurará mantener, durante el horario laboral presencial, las puertas interiores abiertas en todos aquellos espacios en los que dicha medida no afecte a la seguridad patrimonial de la Facultad, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc.

Se mantendrán sistemas de ventilación forzada en las aulas. De permitirlo las condiciones ambientales y climatológicas, se procurará abrir las ventanas exteriores y las salidas de emergencia para mantener los espacios ventilados.


### **2.2.- Acceso a los edificios del centro**

Con el fin de evitar aglomeraciones y acumulación de personas en los accesos a los edificios, se han señalado tanto en el edificio Derecho I (edificio viejo), como en el edificio Derecho III (aulario), una puerta para entrada y otra para salida que permanecerán abiertas permanentemente durante el horario de apertura del centro.

### **2.3.- Espacios comunes**

Los ascensores se utilizarán preferentemente por personas con movilidad reducida. En todo caso, sólo puede hacerse un uso individual por trayecto.

Por los pasillos se deberá circular siguiendo la marcación que figura en el suelo, se mantendrá la marcha hacia adelante, evitando cruces, y en todo momento se deberá mantener la distancia de seguridad.

 <p>Facultad de Derecho <b>Universidad</b> Zaragoza</p>	<p><b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PLAN DE CONTINGENCIAS DE LA FACULTAD DE DERECHO ANTE LA ALERTA SANITARIA COVID-19</b></p>	<p>Pág. 3/7</p>
--	---	---------------------

En aseos de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 metros de la puerta. Todos los aseos dispondrán de dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de las manos.

Se procederá al cierre del suministro de agua en las fuentes interiores distribuidas en los diferentes centros de trabajo.

#### **2.4.- Espacios de reunión**

La realización de reuniones de trabajo se llevará a cabo preferentemente mediante sistemas de *videoconferencia*. En caso de realizarse presencialmente, se observarán escrupulosamente las medidas de seguridad.

#### **2.5.- Espacios docentes**

En todas las aulas hay dispensadores fijos de gel hidroalcohólico a la entrada de las mismas, así como desinfectante y papel en la mesa del profesor, para que, a la entrada a clase, pueda proceder a la desinfección de la mesa, silla, micrófono y teclado y ratón del ordenador. El micrófono está forrado con un plástico.


Los mandos a distancia de los dispositivos instalados en las aulas se custodiarán en las conserjerías. El personal de conserjería entregará estos mandos desinfectados. El profesor deberá devolverlos a la conserjería tras su uso.

Los profesores deberán impartir clase con mascarilla. Su uso es obligatorio y no cabe sustituirlo por la utilización de mamparas en la mesa u otro tipo de medidas de aislamiento.

Para el acceso y salida de las aulas, con el fin de evitar aglomeraciones, se establecen los siguientes puntos de acceso:

- Aulas 1, 2, 3 y sala de vistas. Acceso y salida el edificio Derecho I (edificio viejo).
- Aulas 10, 11, 12, 13, 17, 22, 23, 24, 25, 26 e informática. Acceso por la puerta del edificio Derecho III (aulario).
- Aulas 14, 15, 16, 18, 19 y 20. Acceso por el jardín del edificio Derecho III y salida por la puerta el edificio Derecho III.

Los estudiantes procurarán sentarse siempre en el mismo puesto en el aula a lo largo de la jornada y guardarán la distancia de seguridad conforme a las indicaciones que se hagan en el aula.

 <p>Facultad de Derecho <b>Universidad</b> Zaragoza</p>	<p><b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PLAN DE CONTINGENCIAS DE LA FACULTAD DE DERECHO ANTE LA ALERTA SANITARIA COVID-19</b></p>	<p>Pág. 4/7</p>
--	---	---------------------

En los cambios de clase, los estudiantes deberán mantener la distancia de seguridad, evitar aglomeraciones y usar la mascarilla.

La realización de tutorías se llevará a cabo preferentemente por videoconferencia. En caso de ser presenciales, éstas deberán realizarse cumpliendo las medidas de distanciamiento de 1,5 metros y con mascarilla higiénica.

## **2.6. Espacios administrativos**

Son espacios administrativos los que ocupan las diferentes áreas de la Facultad: secretaría del centro, secretarías de departamento, biblioteca, conserjerías y reprografía. En estos espacios, se han tomado, con carácter general, las siguientes medidas:

- Colocación de mamparas de protección en los lugares en los que existe atención al público.
- En aquellos casos en los que es inevitable compartir el uso del mismo aparato como teléfono, fotocopiadora, datafono, ordenador, en algunos casos, se procederá a su limpieza antes de cada uso.
- El acceso al interior de esas dependencias, será restringido y se realizará exclusivamente por necesidades del servicio.
- En el caso de que se hagan reuniones de trabajo de un área se harán siempre garantizando el 1,5 m. de separación entre los asistentes. En el caso de reuniones entre participantes de varias áreas del centro, se procurarán realizar mediante videoconferencia.

Además de estas medidas de carácter general, en algunos de los servicios administrativos se tendrán en cuenta medidas de carácter específico.

### **2.6.1.- Secretaría**

La atención al público se realizará mediante *atención telefónica y correo electrónico, preferentemente.*

En el caso de realizarse atención *presencial*, será individual y mediante cita previa. En este caso, se podrá atender como máximo a dos personas a la vez. El resto, deberán esperar en el exterior del recinto de la secretaría, en los lugares señalados en el suelo con esa finalidad.

### **2.6.2.- Biblioteca**

El servicio presencial está limitado a los miembros de la comunidad universitaria y a los usuarios autorizados que podrán acceder libremente o solicitando cita previa, si así lo desean.



Se han reducido los puestos de lectura, manteniendo únicamente los que garantizan una distancia de seguridad adecuada.

Los libros devueltos por los usuarios se mantendrán en cuarentena durante 3 días. Se amplía en número de renovaciones a 5 veces.

Los libros devueltos de préstamo interbibliotecario, así como las adquisiciones, no pasan cuarentena.

### **2.7.- Servicio de cafetería**

Las zonas destinadas a bar, cafetería y restaurante permanecerán cerradas hasta nuevo aviso. En el caso de que se abriera dicho servicio, se haría respetando las capacidades máximas que establezca la normativa vigente y aplicando todas aquellas medidas que dispongan las autoridades sanitarias en cada momento.

Quedan clausurados los espacios comunes para el uso de microondas.

### **3.- ORGANIZACIÓN DEL CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

La orientación docente de este semestre descansa en la combinación de clases presenciales con la totalidad de los estudiantes del grupo o solo parte de ellos.

Los que no asistan podrán seguir la docencia de modo síncrono, a través de una retransmisión que se hace desde el aula donde el profesor imparte la clase.

La planificación de la docencia en la Facultad, de acuerdo con la capacidad de las aulas y las medidas de prevención que se han ido aprobando por las diferentes autoridades, se basa en dos ejes esenciales:

- Clases teóricas o tipo 1: se imparten en el aula por el profesor, asistiendo de modo presencial parte de los alumnos (la mitad aproximadamente) mientras que otra parte la siguen online.
- Docencia práctica o tipo 2: dada la división en subgrupos, tendrá lugar de modo presencial. Se prohíbe impartir clases tipo 2 de forma no presencial.

Singularmente, los grupos de *primero de Grado de Derecho y Dade* (ubicados en las tres aulas más grandes) y los *Másteres* tendrán toda su docencia de modo presencial.

Esta planificación, precisa además el cumplimiento de una serie de condiciones previas:

- Las aulas han de estar perfectamente señalizadas en cuanto al aforo permitido y a los asientos que pueden ser ocupados.
- Para guardar la distancia de 1,5 metros, se ocuparán filas alternas de las aulas y los asientos marcados. Excepcionalmente, cuando todo el grupo o subgrupo cupiese en el aula sin superar el 50% de su capacidad –de conformidad con la



directriz Segunda, apartado 2, del Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 6 de julio de 2020–, podrán ocuparse los asientos marcados en todas las filas.

- En cuanto a la rotación en las clases teóricas, se establece un turno semanal de subgrupos conformados como los de prácticas.

#### **4.- PLAN DE CONTINGENCIA**

##### **4.1.- Procedimiento de actuación**

1º Antes de salir de casa deben seguirse la siguientes pautas:

- Tomarse la temperatura.
- Observar si existen síntomas compatibles con COVID.
- No acudir a la Facultad en caso de observar dichos síntomas.

2º Una vez en la Facultad, qué hacer cuando se presentan síntomas compatibles con el COVID-19, deberá actuarse del siguiente modo:

- Apartarse del resto de personal lo antes posible.
- Comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 en su Centro.
- Marchar cuanto antes a su domicilio, donde deberá mantenerse en aislamiento domiciliario estricto, sin salir a la calle.
- Cuando llegue al domicilio notificará su situación inmediatamente –para que le hagan la prueba diagnóstica correspondiente– al centro de atención primaria de referencia o, en caso de gravedad, al 061, así como a la Universidad, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado siguiente.
- En el caso de estar imposibilitado para acudir a su domicilio, aislarse en el espacio preparado para ello en el Centro.

3º En los casos confirmados o sospechosos y los aislamientos por contacto estrecho, tanto los trabajadores como los estudiantes que se encuentren en alguna de estas situaciones descritas deben enviar un mensaje de correo electrónico a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (jefeuprl@unizar.es).

Este mensaje debe enviarse con copia al jefe directo de la persona de que se trate (administrador en el caso del PAS y decano y director de departamento en caso de PDI), y en caso del estudiantado, al responsable COVID del centro.



También deberá comunicarse a la UPRL el resultado de las pruebas a las que le sometan, independientemente de su resultado.

#### **4.2.- Aspectos docentes**

Cuando un profesor tiene la condición de especialmente sensible, previa evaluación por el Servicio de Vigilancia de la Salud de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, esta Unidad puede desaconsejar la impartición de clase en el aula. En ese caso, en el Departamento se procederá a la reorganización del Plan de Ordenación Docente para que asuma tareas que no exijan docencia presencial. En estas circunstancias podrá programarse que la docencia se imparta en *streaming* y se le asignará preferentemente, docencia de clases tipo 1. La clase se impartirá desde el despacho que el profesor tenga asignado en la Facultad y se seguirá en *streaming* en el aula, por los estudiantes que ese día deban asistir a clase y desde su lugar de residencia por los que ese día no deban asistir a clase.

Si un profesor debiera permanecer en su domicilio por guardar cuarentena, en tanto no se encuentre en situación de baja médica, podrá impartir docencia en *streaming* si voluntariamente accediese a realizarlo así. Esa docencia podrá ser tanto de clases tipo 1 como de clases tipo 2.

Los profesores deberán establecer una alternativa para la celebración de actividades de evaluación anticipada o para la forma de presentación de los trabajos o tareas académicas en relación con aquellos estudiantes que acrediten una situación de enfermedad o de obligación de guardar cuarentena. Para acreditar las anteriores situaciones, el estudiante deberá presentar al profesor, un certificado médico o una declaración jurada. La situación de cuarentena podrá ser contrastada con las autoridades sanitarias.

Para determinar la trazabilidad de los contactos del estudiante afectado, al inicio de todas las clases, el profesor pasará lista de los asistentes. Al final de la clase, el profesor entregará la lista en la conserjería del edificio en el que se imparta la docencia. Este sistema podrá sustituirse por otro electrónico, si fuera posible

En caso de que se acordasen medidas de distanciamiento social que impidiesen el desarrollo de las clases en un aula, grupo o en toda la Facultad, las clases se desarrollarán *on line*, manteniéndose los horarios establecidos para este curso. Los profesores deberán impartir sus clases desde su despacho, salvo que voluntariamente quisieran hacerlo desde su lugar de residencia o no se permitiese el acceso al centro.