



# Exámenes presenciales. Guía para profesores

30 de octubre de 2020

## 1 Introducción

La situación sanitaria causada por la pandemia COVID-19 obliga a restringir el aforo de las aulas. Esto ha llevado a que solo se estén impartiendo clases presenciales en primer curso de los grados, y que la única actividad presencial del resto de cursos sean pruebas presenciales de evaluación continua.

Este documento recoge información de interés para los profesores sobre dichos exámenes presenciales, especialmente relevante para segundo curso de Grado y siguientes, dado que no están teniendo la experiencia de las clases presenciales.

- Resumen de medidas preventivas que aplican a los exámenes presenciales
- Convocatoria escalonada del examen
- Control de asistencia en el aula del examen
- Actuación ante síntomas compatibles con COVID

Esta guía, y otros documentos relacionados con la docencia en el semestre impar el curso 2020-21 están recogidos en la siguiente web, preparada por jefatura de estudios:

<http://www.etsiinf.upm.es/?id=aulasmixtas>

Esta guía está actualizada de acuerdo con el documento “Medidas de prevención de contagio por SARS-CoV-2 Exámenes Presenciales” publicada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de UPM y que está disponible en:

<https://www.upm.es/Personal/PrevencionRiesgosLaborales/coronavirus>

## 2 Medidas preventivas

La Escuela tiene publicado su **Plan de Medidas Preventivas para el Retorno a la Actividad Presencial**, en la página web informativa sobre la crisis sanitaria COVID-19:

<https://www.etsiinf.upm.es/?id=covid-19>

En este plan se recogen todas las medidas preventivas sobre actividad presencial en la Escuela, incluyendo la docencia presencial para estudiantes de primer curso.

Seguidamente se resumen los **aspectos principales** de dicho plan, en relación con los exámenes presenciales:

- **El uso de mascarillas es obligatorio** para todos: profesores, personal de administración y servicios y estudiantes. No está permitido el uso de



mascarillas con válvula. Cualquier persona que no cumpla esta condición será expulsada de las instalaciones de la Escuela.

- **Los profesores que vigilen el examen deben usar mascarilla FFP2 y pantalla facial**, que pueden solicitar a su Departamento.
- **Los profesores deben usar guantes** para recoger los exámenes, que pueden solicitar a su Departamento. Se recomienda que los estudiantes entreguen los exámenes en cajas o archivadores, que los departamentos pueden proporcionar a los profesores. Se recomienda que los exámenes entregados permanezcan 24-48 horas dentro de las cajas o sobres antes de proceder a su corrección.
- **Las aulas se limpian y desinfectan a diario**. El servicio de limpieza está informado de las aulas que se utilizarán y las limpiará y desinfectará a diario. El centro dispone del calendario de pruebas presenciales y las aulas reservadas, por lo que se reforzará el servicio de limpieza para limpiar las aulas que se usen por la mañana para docencia y por la tarde para exámenes.
- **En las aulas se dispondrá de material higiénico para su reposición** (mascarillas, gel y solución virucida), así como de una **papelera con tapa**. Si antes de comenzar el examen no está ese material, se debe pedir a conserjería.
- **Se mantiene la distancia de seguridad** entre los puestos de los estudiantes y entre estos puestos y el lugar que ocupa el profesor. En las aulas de pupitres los puestos que no pueden utilizarse están precintados. En las aulas con mesas móviles hay marcas en el suelo que indican dónde deben estar las mesas. Todo ello ha llevado a un aforo reducido de las aulas. Esa distribución de las aulas se debe mantener para los exámenes.
- **Se garantiza la renovación constante del aire**. El sistema de calefacción y aire acondicionado de la Escuela permite regular la frecuencia de renovación del aire, tomándolo del exterior. Se ha programado el sistema para garantizar dicha renovación de acuerdo con las restricciones sanitarias.
- **Se debe ventilar el aula lo máximo posible**, con un mínimo de 5-10 minutos cada hora.
- Se tendrá en cuenta la **situación de vulnerabilidad de los estudiantes** que así lo hayan declarado a la hora de asignarles los puestos de examen que se encuentren mejor ventilados.
- Los **estudiantes no deben compartir material** como papel o bolígrafos.

Todas estas medidas están destinadas a proteger la salud de estudiantes y profesores, por lo que son de obligado cumplimiento.

### 3 Convocatoria escalonada

Para la realización de los exámenes se debe **convocar a los estudiantes en horarios escalonados**, para evitar dentro de lo posible que todos los estudiantes convocados a la prueba coincidan en el transporte público o en los pasillos de la Escuela.



De esta forma, se sugiere convocar a los estudiantes al menos en dos horarios, un primer turno 20 minutos antes del examen y un segundo turno 10 minutos antes del examen. El objetivo es que todos los estudiantes estén sentados en su puesto antes de empezar el examen.

En este sentido, es importante señalar que los estudiantes deben ir directamente al aula que tengan asignada, y sentarse en un puesto, sin detenerse en los pasillos.

La Escuela ha preparado **planos informativos** con la ubicación de las aulas de examen, las puertas de acceso recomendadas y las rutas de desplazamiento dentro de los edificios:

[https://www.etsiinf.upm.es/docs/estructura/direccion/2659\\_Planos-ETSIINF-examenes-presenciales.pdf](https://www.etsiinf.upm.es/docs/estructura/direccion/2659_Planos-ETSIINF-examenes-presenciales.pdf)

Se recomienda definir un procedimiento para entregar los exámenes a los estudiantes sin su presencia.

Con respecto a la **salida del examen**, cuando los estudiantes entreguen el examen (según el procedimiento que se haya establecido) hay que pedirles que abandonen el aula y salgan del edificio.

#### 4 Control de asistencia

La Escuela está realizando un **control centralizado de la asistencia al aula**, que también hay que aplicar en los exámenes.

Los estudiantes tendrán acceso a una página web distinta para cada aula donde registrarán su DNI y el puesto que ocupan. Esta información quedará registrada de forma centralizada ya que es esencial para poder hacer rastreo de contactos en caso necesario.

Las URL para control de asistencia tienen la siguiente estructura:

<https://tinyurl.com/etsiinfAAAA>

Donde AAAA es el número de aula. Las aulas disponen de códigos QR en los puestos que facilitan un acceso directo a la web específica de cada aula.

En este sentido, es importante **recordar a los estudiantes que tienen que registrar su asistencia** al aula antes de empezar el examen.

Finalmente, conviene tener en cuenta que, si un estudiante no puede ir a un examen presencial, **se aplica lo estipulado en la normativa de evaluación UPM, artículo 24** “De los estudiantes que no puedan realizar el examen en la fecha prevista”. Al ser exámenes de evaluación continua la gestión de estos casos corresponde al coordinador de la asignatura.



## 5 Qué hacer si tenemos síntomas o hemos tenido contacto con positivos

En el caso de tener **síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19**, se plantean dos posibles situaciones:

- Si se está en el **domicilio**:
  - No hay que acudir bajo ningún concepto a la Escuela.
  - Hay que contactar de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad de Madrid (900 102 112).
  - Hay que ponerlo en conocimiento del delegado COVID de la Escuela (910 672 750, [admin.centro@etsiinf.upm.es](mailto:admin.centro@etsiinf.upm.es)) para informar del hecho y que se tomen las medidas que corresponda.
- Si se está en la **Escuela**:
  - Hay que abandonar inmediatamente el aula de examen y ponerse en contacto con enfermería (910 672 725 / 620 019 385) y con el delegado COVID (910 672 750).
  - Se acudirá a la sala COVID que está situada en la planta baja del bloque 3 (sala Reguerillo). Entre los días 6 y 14 de octubre, la sala COVID estará situada en la planta primera del bloque 5 (aula 5101).

Para más información se puede consultar la página web sobre COVID-19 de la Escuela:

<https://www.etsiinf.upm.es/?id=covid-19>