

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV</p>	 
<p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 1 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID-19

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <hr/> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 2 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

Contenido

0. Objeto.	3
1. Medidas preventivas generales en los procesos.	4
1.1. Preparación y mantenimiento de los espacios y equipamientos.	4
1.2. Ventilación de aulas, zonas comunes y espacios de trabajo.	4
1.3. Señalética.	5
1.4. Material higiénico.	5
2. Examinandos.	5
2.1. Distribución del estudiantado en aulas.	6
2.2. Realización de las pruebas.	6
2.3. Escalonamiento de la salida del aula de examen.	6
3. Manipulación de exámenes.	7
4. Medidas preventivas generales.	7
5. Actuaciones relacionadas con la sintomatología de la COVID-19.	8
6. Realización de exámenes docentes en el Pabellón Polideportivo.	9
ANEXO 1. Protocolos para la realización de exámenes en pabellón de deportes de la UPV.	10
Anexo 1.1. Versión para el Profesorado de la UPV.....	10
Anexo 1.2. Versión para el Alumnado de la UPV.....	12

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 3 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

0. Objeto.

El objeto de la instrucción es el de establecer los criterios preventivos para minimizar la exposición a la COVID-19 de todas las personas implicadas en el proceso de una prueba de evaluación en la Universitat Politècnica de València (UPV), en desarrollo del **PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE LA ACTIVACIÓN DE LA ALERTA SANITARIA POR CORONAVIRUS SARS-Cov-2** de la UPV, siendo de aplicación tanto a todos los CDIS en los campus de la Universitat Politècnica de València como al personal externo.

Si bien, de acuerdo con los criterios de aplicación establecidos por las autoridades sanitarias, se establece un escenario de **exposición de bajo riesgo de exposición** para todos aquellos puestos con presencia en la UPV, se va a producir una concentración de personas, interactuando entre ellas, así como con los espacios, elementos y material existente, que requiere adoptar medidas preventivas para minimizar el riesgo ante la COVID-19.

Toda la organización se realizará siguiendo las indicaciones dictadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València.

En esta organización se ha priorizado, siempre que ha sido posible, la vía telemática frente a la presencial, como así en el proceso de selección de los miembros del Tribunal que, en su caso, actúe. Cuando sea necesario el trabajo presencial, todas las personas implicadas deberán cumplir y hacer cumplir el **Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS-Cov-2**, las directrices, guías de buenas prácticas y/o protocolos específicos que lo desarrollen y las medidas de prevención establecidas con carácter general para el personal de la UPV en el desarrollo de sus funciones.

Tanto examinadores como examinandos, antes de dirigirse a la sede de la prueba, deberán comprobar su estado de salud, tomándose la temperatura y, si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, no deberá acudir a la sede. Deberá ponerse en contacto con el teléfono de atención al COVID-19, con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. Si se trata de personal trabajador de la UPV, para conocimiento de la organización, deberá avisar de su situación a su superior jerárquico, tal y como se indica en el Protocolo interno de actuación.

Una vez en la sede, es imprescindible mantener las medidas de distanciamiento social de seguridad sanitaria y las de higiene personal, en todos los ámbitos y frente a cualquier escenario de exposición. Entre ellas, lavado correcto de manos y protección de vías respiratorias.

En las próximas secciones se describen las medidas preventivas para los procesos asociados a la celebración de pruebas de evaluación.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV</p>	 
<p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 4 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

1. Medidas preventivas generales en los procesos.

Con la antelación mínima establecida según el tipo de proceso, se comunicará la pretendida realización de la prueba de evaluación presencial indicando su sede o el espacio o los espacios propuestos para su realización.

1.1. Preparación y mantenimiento de los espacios y equipamientos.

Tal y como se refiere en el Protocolo interno de actuación y en las Directrices generales entidades docentes, se pondrá los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares como las aulas, aseos, espacios dedicados a la constitución y organización de la sede, en su caso, y zonas comunes que, durante la realización de las pruebas, deberá intensificarse en relación con la práctica habitual para evitar la contaminación cruzada, asegurando una correcta limpieza de las superficies y de los espacios haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente, con especial atención a las que serán tocadas con mayor frecuencia, como mesas, sillas, ventanas, pomos de puertas, interruptores, barandillas, etc. Se verificará periódicamente a lo largo del día la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y secado de manos).

Las papeleras se dotarán de bolsas de basura para una adecuada gestión de los residuos.

1.2. Ventilación de aulas, zonas comunes y espacios de trabajo.

La UPV, dentro de su programa de mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de sus edificios y locales, analizará y seguirá las “Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistema de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2”, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y Ministerio de Sanidad.

Tan importante como la limpieza y la desinfección es la adecuada ventilación de las aulas que, en el caso de ventilación mecánica se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, y donde se dispongan ventanas, puertas, lucernarios, etc., en contacto con el ambiente exterior, se recomienda utilizar estrategias de ventilación natural, haciendo uso de las diferencias de temperatura y viento.

Siendo aconsejable que el aporte de aire exterior sea el máximo que permita el sistema que atiende al edificio, se deben mejorar las condiciones de ventilación natural de los espacios, abriendo las ventanas durante un mínimo de 15 minutos al día y turno, incluso si hay ventilación mecánica.

Se recomienda abrir las ventanas manteniendo las puertas de los espacios y locales abiertas, siempre que sea posible, tanto para contribuir a su ventilación como para minimizar el contacto con las superficies, en especial, los pomos y manillas. Ello, dejando en un segundo plano tanto el bienestar térmico como la eficiencia energética.

 <p>UNIVERSITAT POLITÀCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓ PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓ PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 5 de 18 Edici3n: 2ª EXAM-COVID-19</p>

1.3. Señalética.

En las zonas comunes, se utilizará cartelería o señalizaciones para indicar la distancia social de seguridad sanitaria.

Las puertas de acceso a las sedes, en su caso, se identificarán mediante cartelería y, dentro del aula, se señalarán los puestos de examen distribuyéndolos teniendo en cuenta la distancia recomendada y el cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo a lo indicado en las *Directrices generales entidades docentes*. Las personas evaluadas se ubicarán, en la medida de lo posible, en la misma aula y mesa durante toda la celebraci3n de la prueba.

1.4. Material higiénico.

Se dispondrá de difusores de soluci3n alcoh3lica y bayeta de microfibra para la limpieza de equipos informáticos u otros dispositivos que necesariamente deban ser compartidos.

En el aula se incorporará una mesa donde se dispondrá de gel hidroalcoh3lico, papel desechable, pantallas protectoras y guantes por si fuera necesario su uso y las mascarillas de apoyo ante cualquier necesidad inmediata.

2. Examinandos.

Dado que en las sedes puede haber coincidencia masiva de personas, se establecerán, en la medida de lo posible, las siguientes medidas para evitarla:

- El examinando conocerá el aula o sede asignada y en los días previos a la celebraci3n de las pruebas, a ser posible, el número de asiento asignado y la franja horaria en la que se debe incorporar.
- Para el acceso, se establecerán flujos de personas lo más directos posibles hacia el aula.
- El examinando deberá mantener la distancia social de seguridad sanitaria antes de acceder a su aula, así como usar el gel hidroalcoh3lico.
- El examinando deberá ir provisto del número necesario de mascarillas para su protecci3n durante toda la jornada de examen.
- En el caso de que algún examinando no pueda utilizar mascarilla, tendrá que comunicarlo con anterioridad y aportar la documentaci3n oportuna.

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV	 
SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL	INSTRUCCIÓ PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓ PRESENCIALES ANTE LA COVID 19	Fecha: 29/10/2020 Pàgina 6 de 18 Edici3n: 2ª EXAM-COVID-19

2.1. Distribuci3n del estudiantado en aulas.

El aforo de las aulas ha sido reducido, teniendo en cuenta la distancia recomendada de 1,5 metros y el cumplimiento de la normativa vigente. Procurando el m3ximo distanciamiento posible y cuando sea posible, se dejar3 una fila intermedia vac3a y se situar3 a los examinados en forma de W respecto a la fila anterior y posterior ocupada.

En su caso, el examinando, en la medida de lo posible, se ubicar3 en la misma aula y mesa durante la celebraci3n de la prueba.

2.2. Realizaci3n de las pruebas.

El examinando deber3 tener en cuenta y cumplir las pautas que se detallan a continuaci3n:

- Deber3 llevar todo su material y en ning3n caso podr3 compartirlo con el resto del personal.
- El uso de la mascarilla es obligatorio seg3n la normativa en vigor.
- En el caso de que formule consulta al responsable del aula, 3ste se acercar3 respetando, si fuera compatible con la atenci3n requerida, la distancia social de seguridad sanitaria.
- El examinando, al finalizar el examen, lo dejar3 en su mesa o en el lugar habilitado y se3alizado para ello, y antes de abandonar el aula, depositar3 todo el papel sobrante (borrador o en blanco) en una caja ubicada dentro del aula y pr3xima a la salida de 3sta.

2.3. Escalonamiento de la salida del aula de examen.

Se establecer3 un escalonamiento de salida y otro de regreso al aula de examen.

- El examinando, si as3 se le permite, podr3 salir del aula de examen antes de la finalizaci3n del tiempo m3ximo establecido.
- Una vez finalizado el tiempo m3ximo establecido para la realizaci3n del examen, se realizar3 una salida ordenada del aula. El responsable del aula ir3 vaciando progresivamente los puestos y bancadas o filas, empezando desde la primera bancada o fila y garantizando la distancia social de seguridad sanitaria en las salidas.
- No estar3 permitida la permanencia y/o formaci3n de corrillos en los pasillos o zonas de acceso a las aulas, una vez se ha salido de las mismas.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 7 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

3. Manipulación de exámenes.

Una vez ha sido desalojada el aula, la manipulación de las hojas de examen que el examinando, al finalizar el examen, dejó en su mesa o en el lugar habilitado para ello, se realizará provistos de mascarilla y pantalla facial (para evitar tocarse la cara y los ojos), y con guantes, haciendo uso, en cualquier caso, de gel hidroalcohólico para la limpieza frecuente de manos.

Los exámenes permanecerán retirados en cuarentena durante al menos 72 horas.

4. Medidas preventivas generales.

Con carácter general, todas las personas implicadas deberán conocer y contribuir al cumplimiento del *Protocolo interno de actuación ante la activación de la alerta sanitaria por coronavirus SARS-CoV-2* de la UPV y las *Directrices generales entidades docentes*, así como:

- Llevar mascarillas de protección, yendo provistos del número necesario para toda la jornada de examen. No obstante, todas las sedes contarán con una dotación preventiva de emergencia.
- Mantener la distancia social de seguridad sanitaria en todos los procesos y actividades de las pruebas.
- Evitar el saludo con contacto físico.
- Limpiar y desinfectar sus manos al entrar en el aula con solución hidroalcohólica. Es especialmente importante la desinfección después de toser, estornudar o tocar superficies de contacto frecuente por distintas personas.
- Cubrir su nariz y su boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar, tirándolo a continuación a la papelera al efecto más cercana. Si no dispone de pañuelos, deberá emplear la parte interna del codo para no contaminar sus manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Seguir las recomendaciones sobre el uso de escaleras y empleo individualizado de ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida y para traslado de material pesado. Se esperará la llegada del ascensor a la distancia social de seguridad sanitaria en la señal marcada al efecto.
- Seguir las recomendaciones sobre el uso de baños y aseos. Se esperará el turno de uso a la distancia social de seguridad sanitaria en la señal marcada al efecto, y respetando, en su caso, los aforos indicados.
- Atender a la señalización establecida.

 <p>UNIVERSITAT POLITÀCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓ PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓ PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 8 de 18 Edici3n: 2ª EXAM-COVID-19</p>

5. Actuaciones relacionadas con la sintomatología de la COVID-19.

En el *Protocolo interno de actuaci3n ante la activaci3n de la alerta sanitaria por coronavirus SARS-CoV-2*, queda establecida la **prohibici3n de acceso a instalaciones y dependencias de la UPV** cuando el personal que debiera efectuar sus tareas de manera presencial se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Que presente sntomas compatibles con la enfermedad causada por el COVID-19, como: fiebre, tos o dificultad respiratoria.
- Que durante los últimos 14 días haya estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infecci3n por coronavirus SARS-CoV-2 (medidas de cuarentena).

Asimismo se expresa la metodología de actuaci3n en aquellas situaciones médicas sospechosas de infecci3n por coronavirus en el caso de que, durante la jornada, una persona note sntomas sugerentes de infecci3n por coronavirus (fiebre, dificultad para respirar y tos).

En el caso de sintomatología durante la prueba, deberá comunicarlo inmediatamente, y se procederá a su aislamiento en un espacio específicamente reservado para ello que deberá contar con ventilaci3n adecuada, preferiblemente con ventana al exterior, y con papelera de tapa y pedal con bolsa de basura. También podrá ser trasladada en caso necesario, a las salas de aislamiento (salas Covid) habilitadas a tal efecto en los Centros y en determinados equipamientos académicos y espacios de gesti3n, así como en el Centro de Salud Juana Portaceli (de 8:00 a 21:00 h) extensi3n interna 74072, desde exterior +34 963 87 74 07.

Se procederá a comunicarlo al Servicio Integrado de Prevenci3n y Salud Laboral, quien determinará el modo de actuaci3n a seguir, tanto para la persona sintomática como para las del resto del centro de trabajo que hayan tenido contacto con ella.

Dada la cambiante situaci3n epidemiológica general, el avance en el conocimiento científico y teniendo en consideraci3n el principio de prevenci3n, esta Instrucci3n estará en revisi3n permanente en funci3n de la evoluci3n y nueva informaci3n que se disponga de la enfermedad y de las instrucciones que se reciban de las autoridades competentes.

 <p>UNIVERSITAT POLITÀCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓ PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓ PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 9 de 18 Edici3n: 2ª EXAM-COVID-19</p>

6. Realizaci3n de exámenes docentes en el Pabell3n Polideportivo.

Para facilitar la realizaci3n de exámenes docentes con elevada densidad de estudiantes, la UPV ha habilitado en el recinto del Pabell3n polideportivo (edificio 6A), una macro aula que ocupa la totalidad de la superficie de las pistas deportivas interiores. Se tiene una capacidad total de 486 puestos. Estos puestos est3n distribuidos guardando todas las condiciones de distanciamiento social y seguridad establecidas por los protocolos y directrices vigentes.

La superficie se ha distribuido en 4 zonas, cuyo acceso y recorridos son independientes. Est3n marcadas en 4 colores identificativos, y cada puesto disponible en las mesas est3 identificado con un n3mero. Se ha fijado en 2 puestos por mesa.

Así mismo, se han marcado asientos en la zona de gradas para poder realizar, en caso de considerarlo oportuno, la vigilancia del examen desde allí.

Así mismo, el pabell3n se ha acondicionado con los medios necesarios para mantener las medidas de higiene establecidas:

- Dotaci3n de gel hidroalcoh3lico en cada uno de los 4 accesos al pabell3n habilitados.
- Dotaci3n de rollos de papel y difusores de soluci3n desinfectante para la limpieza de superficies, en caso necesario.
- Dotaci3n de rollos de film transparente para cubrir las almohadillas de los micrófonos del sistema de megafonía, en caso de ser utilizados.
- Dotaci3n de contenedores adicionales para el desecho de los posibles residuos originados, etiquetados seg3n el caso.
- Dotaci3n de guantes para la manipulaci3n del papel y los exámenes por parte del profesorado.
- Dotaci3n adicional de mascarillas higi3nicas para cubrir la posible aparici3n de necesidades de emergencia.
- Los aseos de planta baja del edificio se encuentran habilitados para su uso durante la realizaci3n de los exámenes.
- Se ha dispuesto que, despu3s de cada turno de examen, se realiza la limpieza y desinfecci3n de las instalaciones.

Se adjuntan al presente documento, como Anexo 1, tanto los protocolos específcos que han sido establecidos para los docentes y para el alumnado, como la planimetría de distribuci3n de zonas y accesos de la pista deportiva del pabell3n polideportivo.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 10 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

ANEXO 1. Protocolos para la realización de exámenes en pabellón de deportes de la UPV.

Anexo 1.1. Versión para el Profesorado de la UPV.

[En este protocolo hay campos a rellenar dependiendo del centro docente del que se trate]

1. *El profesorado debe ser conocedor de las instrucciones generales que han sido comunicadas al alumnado (se adjuntan).*
2. *Se adjuntan planos en los que están señalizadas las diferentes zonas del pabellón, los accesos, la numeración de las mesas, los aseos y la ubicación de Consejería (a la que dirigirse en caso de algún problema con la instalación: iluminación, sonido, falta de gel o material desinfectante, teléfono 963877745 o ext. desde móvil corporativo 77745). No obstante, ante cualquier incidencia, los profesores deben de ponerse en contacto con la Escuela (cada uno que ponga sus teléfonos).*
3. *La subdirección correspondiente de cada Escuela informará al profesor responsable de la asignatura de los asientos disponibles con su numeración correlativa (tantos como alumnos matriculados en la asignatura).*
4. *El profesorado, una vez disponga de esta información, enviará a los alumnos de su asignatura el protocolo destinado a ellos y los planos (se adjuntan), e informará con suficiente antelación a todos los alumnos del número de asiento que corresponde a cada uno, así como de la hora de entrada al pabellón y la puerta de acceso que debe utilizar (de acuerdo a la zona en la que está el sitio que debe de ocupar el alumno). Los alumnos serán citados para entrar a intervalos de 5 minutos, 15 minutos antes de la hora de inicio prevista. Por ejemplo, para un examen que comience a las 9 de la mañana, y para cada uno de los accesos previstos, un tercio del alumnado será citado a las 8:45h, otro tercio a las 8:50h y otro tercio a las 8:55h.*
5. *Para evitar aglomeraciones, **no se podrá pasar lista** para identificar a los alumnos en la puerta de entrada al pabellón. No obstante, los alumnos deberán dejar el documento de identificación en un lugar visible sobre la mesa, para que el profesor que lo desee pueda identificarlos.*
6. *Los profesores dispondrán de mesas y sillas alrededor de la zona de examen, y podrán hacer uso de las gradas (los asientos marcados) para vigilar el examen.*
7. *El Pabellón carece de sistema de climatización, por lo que el profesorado tendrá que asistir con ropa adecuada a la temperatura exterior.*
8. *Al principio del examen habrá un auxiliar de servicio que se encargará de suministrar al profesorado el papel necesario para realizar la prueba. El profesor podrá solicitar al auxiliar un micrófono para poder dirigirse a los alumnos en caso de ser necesario. Se dispone de film transparente para cubrir las almohadillas de los micrófonos antes de cada uso. Al acabar el examen, el profesor deberá de devolver el micrófono en la conserjería del Pabellón, previa retirada del film transparente.*
9. *Los profesores deberán de repartir el papel y los enunciados del examen a los alumnos. No se pueden dejar previamente en las mesas, dado que la ventilación cruzada del pabellón hace que*

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 11 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

se vuelen las hojas. Para repartir el papel, los profesores deben usar guantes (disponibles en el pabellón) o desinfectarse previamente las manos con hidrogel.

10. *Por la misma causa (ventilación cruzada), los alumnos no pueden dejar su examen sobre la mesa y abandonar el pabellón. Por lo tanto, los alumnos deberán dejar su examen antes de salir del pabellón en el lugar que les indique el profesor (sobre una mesa al lado de las puertas de salida). Si bien en esos puntos es más difícil que se vuele el papel, se recomienda a los profesores que dejen en cada una de las salidas que correspondan a sus alumnos, una caja en la que los alumnos irán dejando su examen.*
11. *Dado que los alumnos comenzarán a entrar al pabellón al menos 15 minutos antes de que empiece el examen, es conveniente que los profesores estén al menos 20 minutos antes de que empiece el examen.*
12. *Es obligatorio el uso de la mascarilla y la desinfección de manos con hidrogel antes de la entrada al Pabellón.*
13. *Además de hidrogel, el profesorado dispondrá de guantes, papel, desinfectante y mascarillas higiénicas de repuesto para emergencias. Se recomienda usar hidrogel o utilizar los guantes para manipular el papel.*
14. *Una vez acabado el examen, el profesorado recogerá los exámenes que los alumnos habrán dejado sobre la mesa (lavándose las manos después con hidrogel o utilizando guantes). Según el protocolo, el papel debe dejarse en cuarentena al menos 72 horas.*
15. *Además del teléfono de recepción del pabellón (77745) los profesores podrán ponerse en contacto con el servicio de Seguridad (teléfono 963877703 o extensión 74053) en caso de ser necesario.*
16. *Si es necesario hacer un descanso en el examen dada su duración, los alumnos podrán optar por permanecer en el pabellón durante el descanso, sin moverse del sitio asignado ni pasear por la zona, o salir y acceder de nuevo al pabellón a la hora fijada por el profesorado para realizar la segunda parte del examen, pero siempre por los puntos de entrada y/o salida que correspondan a su sitio, sin provocar aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad.*
17. *En todo caso se deben de seguir los protocolos, procedimientos e instrucciones de la UPV, que se pueden encontrar en la dirección web:*
<http://www.upv.es/covid-19/index-es.html>.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓ DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 12 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

Anexo 1.2. Versión para el **Alumnado** de la UPV.

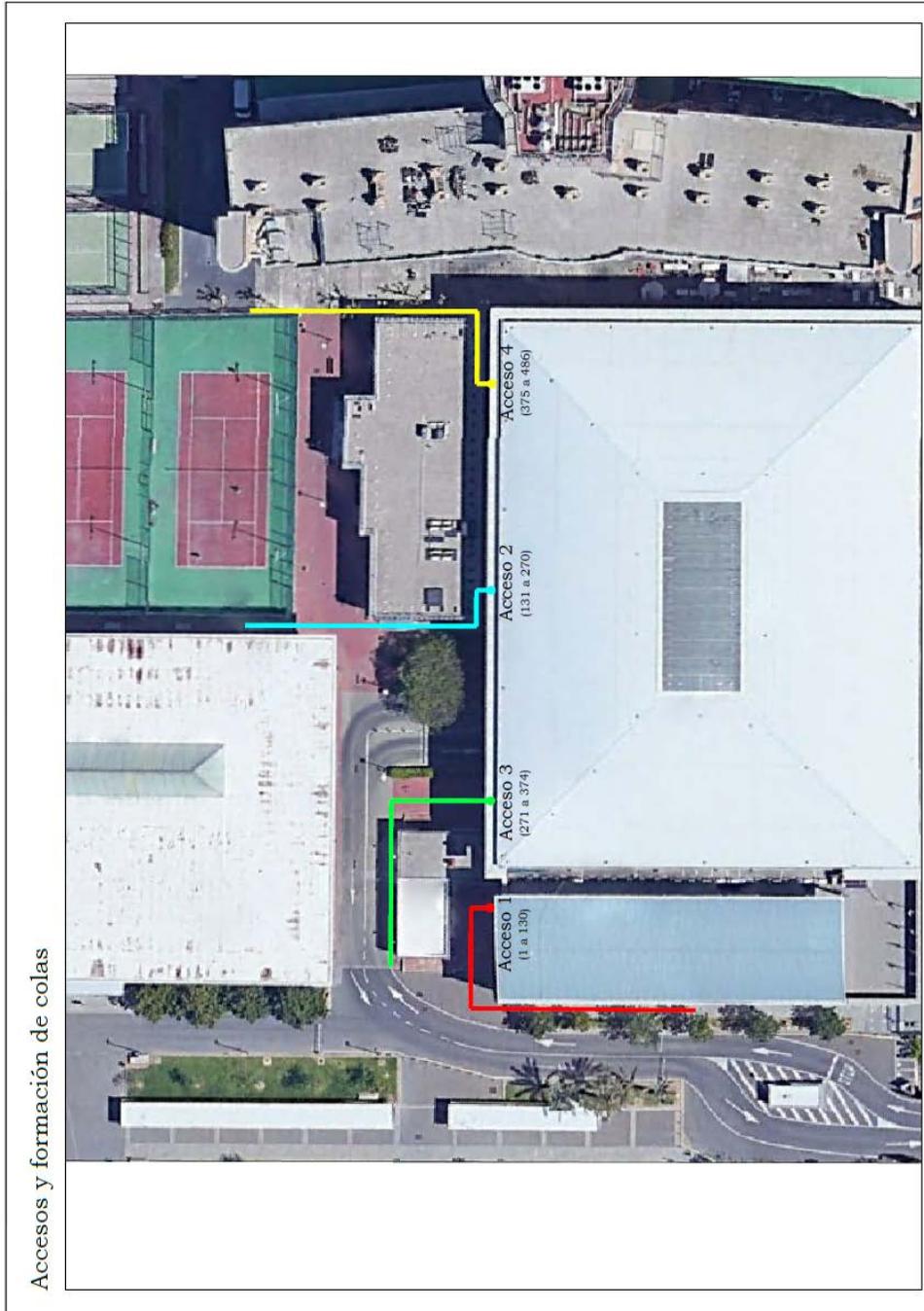
1. *El alumnado recibirá un correo electrónico con la información del examen a realizar en el pabellón, indicando la asignatura, fecha, hora de citación y la puerta de acceso al Pabellón de Deportes de la UPV asignada, hora de inicio del examen, sitio en el que se tiene que sentar (número de asiento), y zona del pabellón asignada.*
2. *Las zonas del pabellón (de la 1 a la 4), así como la numeración de los sitios para hacer el examen, el recorrido hasta la puerta de acceso a la zona correspondiente en la que deberán guardar las distancias de seguridad (Accesos 1 a 4 según zona) y los recorridos a seguir en el interior del pabellón pueden consultarse en los planos adjuntos. En todo caso, se deberá guardar la distancia de seguridad en los accesos y salidas, debiendo de realizarse de uno en uno.*
3. *El alumnado deberá acudir al examen con una mascarilla más otra de repuesto, y un documento identificativo (DNI, NIE, Carnet de Conducir, Pasaporte o Carnet de la UPV), que deberá estar visible durante el examen para que el profesorado pueda comprobar la identidad.*
4. *El alumnado deberá entrar al pabellón con mascarilla, permaneciendo todo el tiempo con ella puesta, y se lavará las manos a la entrada con hidrogel (en las puertas del acceso al pabellón habrá dispensadores).*
5. *El alumnado llevará consigo únicamente el material imprescindible para la realización del examen. Dicho material permanecerá en todo momento en la mesa donde realizará la prueba escrita. Se permite la entrada de agua para consumo propio. El Pabellón carece de sistema de climatización, por lo que el alumnado tendrá que asistir con ropa adecuada a la temperatura exterior.*
6. *Se recuerda que está prohibido el uso de dispositivos móviles, que deberán estar apagados en todo momento y guardados en la bolsa o mochila que se traiga consigo. En ningún caso podrán estar a disposición de la persona que hace el examen (por ejemplo, en bolsillos).*
7. *El alumnado no podrá abandonar el pabellón, y por tanto el examen, hasta pasados 15 minutos desde la hora de inicio del mismo. Finalizada la prueba, el examen se dejará en la mesa y el alumnado comunicará al profesorado que ha terminado la prueba.*
8. *Si a causa de la corriente de aire debida a la ventilación cruzada, el alumnado no puede dejar su examen finalizado sobre la mesa, deberán dejar su examen antes de salir del pabellón en el lugar que les indique el profesor (sobre una mesa al lado de las puertas de salida).*
9. *El abandono del pabellón se realizará siguiendo el mismo recorrido de entrada, en el caso de los accesos a las zonas 3 y 4, y por las puertas de salida de emergencia a la calle, para las zonas 1 y 2 (ver planos y señalización). No está permitido que los alumnos, una vez abandonada la instalación, formen grupos en el exterior de la misma hablando o y comentando el examen. En todo caso se deberán de mantener las distancias de seguridad.*
10. *Si es necesario hacer un descanso en el examen dada su duración, los alumnos podrán optar por permanecer en el pabellón durante el descanso sin moverse del sitio ni pasear por la zona, o salir y acceder de nuevo al pabellón a la hora fijada por el profesorado para realizar la segunda parte del examen, pero siempre por los puntos de entrada y/o salida que correspondan a su sitio, sin provocar aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad.*

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV	 
SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL	INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19	Fecha: 29/10/2020 Página 13 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19

11. *En caso de emergencia, la salida se realizará por las puertas señalizadas como Salida de Emergencia.*
12. *En todo caso los alumnos deberán seguir los protocolos, procedimientos e instrucciones de la UPV, que pueden encontrar en la dirección web: <http://www.upv.es/covid-19/index-es.html>*

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA</p> <p>SERVEI INTEGRAT DE PREVENCIÓ I SALUT LABORAL</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV</p>	 
	<p>INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19</p>	<p>Fecha: 29/10/2020 Página 14 de 18 Edición: 2ª EXAM-COVID-19</p>

Anexo 1.3. Planos de distribución de zonas del pabellón polideportivo.





UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

SERVEI INTEGRAT DE
PREVENCIÓ I SALUT LABORAL

PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV



INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE
EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19

Fecha: 29/10/2020
Página 15 de 18
Edición: 2ª
EXAM-COVID-19





UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

SERVEI INTEGRAT DE
PREVENCIÓ I SALUT LABORAL

PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV



INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE
EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19

Fecha: 29/10/2020
Página 16 de 18
Edición: 2ª
EXAM-COVID-19





UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

SERVEI INTEGRAT DE
PREVENCIÓ I SALUT LABORAL

PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV



INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE
EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19

Fecha: 29/10/2020
Página 17 de 18
Edición: 2ª
EXAM-COVID-19





UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

SERVEI INTEGRAT DE
PREVENCIÓ I SALUT LABORAL

PLAN DE PREVENCIÓN DE LA UPV



INSTRUCCIÓN PARA DESARROLLAR PRUEBAS DE
EVALUACIÓN PRESENCIALES ANTE LA COVID 19

Fecha: 29/10/2020
Página 18 de 18
Edición: 2ª
EXAM-COVID-19

