



## **PROTOCOLO PARTICULAR PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES DE ENSEÑANZA**

Este protocolo establece pautas que permitan el desarrollo de las actividades presenciales de Enseñanza de manera segura en el marco de la emergencia sanitaria COVID -19. Su objetivo principal es preservar la salud de toda la comunidad manteniendo las actividades presenciales, entendiendo que todos sus integrantes tienen el derecho y el deber de desarrollar las actividades de acuerdo a normas objetivas de seguridad.

Las pautas que se enumeran a continuación, complementan lo ya establecido por el protocolo general de la Universidad de la República y por los protocolos particulares aprobados por la Facultad de Agronomía para sus dependencias de Sayago y Estaciones Experimentales.

### **1. RESPONSABILIDADES**

1.1. Es responsabilidad de las autoridades de cada dependencia (Sayago y Estaciones Experimentales), poner a disposición todos los elementos e insumos establecidos en los protocolos para el cumplimiento seguro de las actividades durante todo el período de actividad presencial.

1.2. El Departamento Académico, a través del docente que tenga a cargo el desarrollo de la actividad de enseñanza respectiva será el responsable de:

- verificar que estén dadas las condiciones establecidas en el presente protocolo;
- comunicar fehacientemente a los estudiantes las pautas de trabajo que garantizan la seguridad en las instancias presenciales y exigir su cumplimiento estricto;
- suspender y, en lo posible, reprogramar a la brevedad la actividad presencial si constata que, en su grupo, no se dan las condiciones adecuadas para su ejecución.

1.3 Es responsabilidad del Departamento Académico dar cuenta a las autoridades de la dependencia en caso de que no se cumpla con lo establecido en el punto 1.1. anterior a efecto de que éstas proporcionen los elementos e insumos que pudieran faltar.

1.4. La autoridad de cada dependencia (Sayago y Estaciones según corresponda) será responsable del monitoreo del cumplimiento del presente protocolo.

## **2. CONDICIONES DE SEGURIDAD**

Se consideran condiciones objetivas imprescindibles para el desarrollo de las actividades de enseñanza de manera segura:

- Los asistentes usan tapaboca en todo momento.
- La capacidad máxima definida para el salón de estudio no supera el aforo.
- El salón de clase o laboratorio está limpio y ventilado.
- Los elementos de limpieza (alcohol o similar) están disponibles.
- No se comparten artículos personales.
- No se consumen alimentos ni bebidas, incluyendo el mate.
- Todos los asistentes están registrados en la lista de la respectiva actividad que lleva la Bedelía y que dicho Departamento cuenta con su número de teléfono celular para comunicarse con los asistentes en caso de alerta

## **3. SALONES DE CLASE**

3.1. En los salones se deberá:

3.1.1. Evitar aglomeraciones.

3.1.2. Mantener, en todo momento, la distancia interpersonal de 2 metros.

3.1.3. Usar tapabocas para ingresar y permanecer en todo momento.

3.1.4. Una vez terminada la actividad, cada usuario desinfectará el área que ha ocupado (silla, respaldo, posa brazos) después de trabajar mediante un papel humedecido en alcohol.

3.2. Capacidad de los salones:

3.2.1. Se establece que la capacidad máxima de salones y vehículos se establece en base a lo definido en el protocolo de la Universidad, que establece una distancia mínima de 2 metros entre personas convertida la distancia interpersonal lineal en metros cuadrados supone una densidad máxima de ocupación de 4 m<sup>2</sup> por persona.

3.2.2. La capacidad de los salones se define por los metros cuadrados con el aforo de 4 m<sup>2</sup> por persona. En los salones con desarrollo vertical (Anfiteatro, Backhaus) se podrá ajustar la superficie en relación a la altura.

3.3. Ventilación:

Se deberá guardar un plazo mínimo de una hora entre la finalización y el inicio de las actividades presenciales a efectos de dar tiempo a desocupar, limpiar y ventilar los salones y evitar la acumulación de personas en las áreas comunes de Facultad (baños, pasillos, y entradas de salones).

3.4. La responsabilidad del cumplimiento del punto 3.1 es del docente responsable de la actividad. Es responsabilidad de la Institución el cumplimiento de los puntos 3.2 y 3.3.

#### **4. SALONES DE PRÁCTICOS**

4.1. Se aplicarán todas las medidas antes establecidas para los salones de clase.

4.2. Asimismo se deberá garantizar que:

4.2.1. Los prácticos que impliquen uso compartido de equipos (lupas, microscopios) deberán planificar la actividad con uso individual (no estaciones rotatorias) o en su defecto usar medios audiovisuales (lupa/microscopio con proyector).

4.2.2. Para facilitar y garantizar la efectividad de la limpieza de cada estación de trabajo, cada usuario - al ingresar y retirarse- realizará la higiene de la misma con alcohol y toallas de papel, considerando que el personal de limpieza sólo realizará la limpieza de piso y asperjado en paredes según lo defina el protocolo de servicios de Udelar.

4.3. Es responsabilidad del docente responsable del práctico verificar el cumplimiento del protocolo

#### **5. SALAS DE INFORMÁTICA Y DE LECTURA**

Se aplicará el protocolo aprobado por el Consejo de Facultad para el uso de las salas y equipos de informática que se adjunta.

#### **6. OFICINAS DOCENTES**

6.1. Se evitarán las aglomeraciones.

6.2. Se deberá mantener, en todo momento, la distancia interpersonal de 2 metros y, si se trabaja en oficinas compartidas por más de una hora, se deberá considerar el aforo establecido para los salones.

6.3. Una vez terminada la actividad, cada usuario desinfectará el área de la mesa, el teclado y el mouse de la computadora antes y después de trabajar mediante un papel humedecido en alcohol.

6.4. Se procurará que las reuniones se realicen bajo modalidades de comunicación remota. En el caso de reuniones o de comisiones que deban hacerse de forma presencial, se realizarán manteniendo distancias entre las personas de 2 metros y usando tapabocas, en locales debidamente ventilados y con la menor duración posible.

6.5. Es responsabilidad de la Dirección del Departamento correspondiente o del responsable por el Departamento en la EE la verificación del cumplimiento de estos puntos y la comunicación a la autoridad de la institución en caso de no cumplirse.

## **7. USO DE VEHICULOS OFICIALES :**

Se deben cumplir todos los puntos del protocolo general de UdelaR punto 6. En especial:

- la capacidad máxima de los vehículos que se establece en la mitad de la capacidad normal incluyendo el chofer y el docente a cargo;
- los pasajeros deben ir con tapabocas todo el trayecto, por lo que no se puede comer y beber a bordo, evitar la aglomeración y viajar con buena ventilación;
- antes de ingresar al vehículo, todos los pasajeros desinfecten su calzado con alfombra sanitaria o spray de alcohol 70% si provienen de zonas urbanas y las manos utilizando alcohol en gel. En el caso del regreso de salidas a campo, no es necesario repetir el procedimiento de la alfombra.

## **8. ANTE SITUACIONES DE RIESGO**

Rige lo establecido en el protocolo general de UdelaR, punto 1.

Quienes justifiquen las condiciones de probable COVID 19 ante Bedelía, tendrán inhabilitadas todas las instancias presenciales por 15 días (exámenes, parciales, tesis, investigación, prácticos) o menor plazo si presentan certificado médico negativo para COVID 19.

Fecha:  
9 de julio de 2020

Firmas: