

## Medidas preventivas y de protección que se deberán adoptar en las **AULAS DE INFORMÁTICA** durante la emergencia sanitaria por COVID-19

*Documento actualizado en fecha de 05/10/2020*

### Consideraciones previas

1. Este documento es de aplicación a las actividades que se desarrollen en las aulas de informática de la UCO. Se incluyen las aulas de nuevas tecnologías, salas de ordenadores y otros espacios similares, en los que los usuarios utilicen equipos informáticos fijos o portátiles, para la docencia o la formación.
2. Las medidas que se indican en este documento, serán de obligado cumplimiento para todos los usuarios de este tipo de aulas.

### Medidas genéricas

Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de la COVID-19, impedir su propagación y garantizar la seguridad y la salud de todos en los espacios de la UCO. A tal efecto, se deberá estar a lo dispuesto en el [Plan de medidas para la Prevención y Protección frente a la emergencia sanitaria por la COVID-19 en la actividad universitaria presencial. Curso 2020/2021](#).

Como principio básico, no podrán acceder al aula, las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

### Medidas específicas

#### 1. Previo al acceso

##### 1.1. Obligaciones a cumplir por parte del responsable del aula:

- Asegurarse, en la medida de lo posible, de que las presentes instrucciones sean conocidas por todos los potenciales usuarios, dándolo a conocer entre el personal de biblioteca y de la UCO, y disponiendo paneles informativos con el contenido que se considere más relevante.
- Asegurarse de que el aula dispone de los materiales higiénicos y de desinfección necesarios para el debido cumplimiento de estas instrucciones.

##### 1.2. El aula deberá haberse ventilado (de forma natural o forzada) previo al inicio de la actividad docente o formativa. Este proceso deberá durar entre 10 y 15 minutos.

## 2. Acceso al aula de informática

- 2.1. A la entrada del aula, habrá un “punto higiénico”, donde todos los usuarios deberán higienizarse las manos con el material disponible. Asimismo, deberá haber una papelera, con tapa y pedal, para deshacerse del material usado. El responsable del espacio, deberá asegurarse de tal extremo.
- 2.2. Es importante que la entrada de los usuarios al aula se haga por orden, ocupando primero los puestos más al fondo de la bancada de mesas.

## 3. Durante el uso del aula

- 2.1. En todo momento será obligatorio el uso de mascarilla.
- 2.2. Todos los usuarios deben utilizar siempre el mismo puesto durante todas las sesiones que se realicen en el aula.
- 2.3. Antes de sentarse, el usuario deberá limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto y componentes del puesto (incluido el de la mesa del profesor). Al objeto de preservar el buen estado de los componentes informáticos y que no afecte a la mecánica y serigrafía de los teclados, se recomienda el empleo de soluciones de alcohol isopropílico al 70%. En todo caso, el material de desinfección será el suministrado por la Universidad. Especialmente importante es la desinfección de:
  - Mesa del puesto o zona de su alcance.
  - Silla, especialmente asiento y apoyabrazos.
  - Interruptores y pulsadores eléctricos.
  - Teclado (incluido cable).
  - Ratón, incluido cable y rueda central. Es especialmente importante que en la limpieza del ratón se gire la rueda central al menos una vuelta completa.
  - Interruptores y superficies de contacto de otros equipos informáticos como impresoras, escáneres, etc.
  - Cualquier otra parte o accesorio de los equipos que sean susceptibles de estar en contacto con las manos.
  - Otras superficies que sean susceptibles de contacto directo.
- 2.4. Aún en el caso de que el usuario porte y utilice su propio equipo informático (portátil, Tablet, etc.), el usuario igualmente está obligado a la limpieza y desinfección del puesto, de acuerdo al párrafo anterior.
- 2.5. Tras sentarse, cada usuario deberá registrar su presencia en el aula, escaneando el código QR correspondiente a su puesto e introduciendo en el sistema sus credenciales como miembro de la UCO.
- 2.6. Durante la permanencia en el aula, se deberá guardar la distancia de seguridad mínima establecida por las autoridades sanitarias. Cuando por las características del aula o la especificidad y particularidades de la docencia o

formación que se imparta, no sea posible garantizar la distancia mínima, se deberán adoptar todas las medidas preventivas y de protección adicionales, incluidas organizativas, que así se dispongan. En todo caso, se reforzarán las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección de los espacios afectados.

- 2.7. Si el profesorado o responsable de la actividad, tiene que acudir al puesto del estudiante a ver su pantalla, o debe tocar su teclado y/o ratón, deberá adoptar todas las medidas higiénicas de desinfección previamente usando los elementos presentes en el aula. El estudiante deberá retirarse de su puesto para facilitar el acceso del profesor, manteniendo distancia de seguridad siempre que sea posible. Esta norma se hace extensiva a las posibles interacciones entre estudiantes.
- 2.8. En el supuesto que el operador informático deba acceder al aula, para realizar alguna actuación concreta en los equipos, en todo momento se deberá guardar la distancia interpersonal. Asimismo, si tuviera que tener contacto físico con los puestos (equipos informáticos, mesas o sillas), deberá limpiarse y desinfectarse toda superficie de contacto, antes y después del trabajo concreto del operador, manteniéndose asimismo la higiene de manos una vez finalizada la operación.
- 2.9. Las ventanas y puertas del aula deberán permanecer abiertas todo el tiempo que sea posible.
- 2.10. Queda prohibido comer o beber durante el uso del aula.
- 2.11. Se recomienda no compartir materiales: elementos de escritura, ordenadores, material de oficina, etc., extremando, además, su limpieza.

### 3. Tras el uso del aula

- 3.1. El usuario deberá limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto y componentes del puesto (incluido el de la mesa del profesor). Se seguirá el mismo procedimiento que se realizó antes de que el usuario se sentara.
- 3.2. Realizar la salida del aula en orden, empezando por las bancadas más cercanas a la puerta de salida, evitando la acumulación de personas en los accesos.
- 3.3. Abrir o mantener abiertas las ventanas y puertas de acceso, de forma que el aula pueda ventilarse al menos por un espacio de tiempo de 10 a 15 minutos, antes de la entrada del siguiente grupo de usuarios.
- 3.4. Se recomienda volver a utilizar el “punto higiénico”, instalado en el acceso al aula, para higienizarse las manos de nuevo.