



**Facultad de
Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales**



**Facultad de
Ingeniería y Ciencias
Agropecuarias**

PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y ESTUDIANTES PARA LOS EXÁMENES PRESENCIALES DE AGOSTO – SEPTIEMBRE DE 2020

FICA FCEJS - UNSL

ACCESO AL EDIFICIO DEL CAMPUS, ÚNICAMENTE POR INGRESO PRINCIPAL (HALL CENTRAL):

- Se dispondrá un ingreso para estudiantes y otro para personal docente y nodocente. Ambos por el ingreso principal, utilizando distintas puertas.
- El personal de vigilancia es el encargado de tomar la temperatura a toda persona que ingrese al edificio.
- En el caso de los docentes, el ingreso se registrará a través del lector de huellas. Personal de vigilancia les indicará el aula asignada para la toma del examen final.
- En el caso de los estudiantes, el ingreso se registrará a través de una planilla diaria o (acta de examen) en la que se consignará la hora de ingreso y se le informará el aula asignada para el examen final.
- En caso que se registre fiebre en alguna persona, se aislara en una sala acondicionada a tal fin y se comunicará la situación al 911 o 107.

PERMANENCIA EN EL EDIFICIO:

- Cada mesa de examen tendrá asignado un espacio físico: aula o laboratorio.
- El espacio físico asignado deberá disponer de un indicador color verde en la puerta que indique la asepsia del lugar a ocupar. En caso de presentar un indicador color rojo, ese espacio no podrá ser utilizado.
- Para conformar la mesa examinadora en su modalidad oral, el tribunal evaluador y el alumno/a deberán respetar el distanciamiento social mínimo de dos (2) metros, conforme a la legislación vigente.
- Para conformar la mesa examinadora en su modalidad escrita, se distribuirá el espacio asignado de manera que se cumpla la distancia permitida de dos (2) metros entre cada uno de los presentes: tribunal evaluador y estudiantes.



- En este caso, cada estudiante, al finalizar el examen, deberá colocar su escrito debidamente identificado con su nombre, apellido y número de registro en todas las hojas, en un folio, antes de colocarlo en una caja archivo ubicada frente a la mesa examinadora. El tribunal evaluador dejará en resguardo los exámenes por el término de 72 hs. (Se deberá identificar la caja con el nombre de la asignatura y del presidente de la mesa, pudiendo dejarse en el box o en la guardia).
- En todos los casos al retirarse el total de los estudiantes, un docente del tribunal evaluador colocará el indicador color rojo en la puerta del aula/laboratorio, para reportar al personal de limpieza la necesidad de higienizar y desinfectar todo el espacio.
- El personal de limpieza una vez cumplida la tarea, señalará con un indicador color verde la desinfección total del espacio asignado para que pueda ser utilizado nuevamente.

PASILLOS, ESCALERAS, PUERTAS:

- Se procederá a la desinfección mediante la limpieza con agua y lavandina en pisos, pasamanos, picaportes y superficies de contacto, con una frecuencia adecuada a la circulación.

SANITARIOS:

- Se limpiarán y desinfectarán cada media hora.
- Se recomienda el uso exclusivo de una persona por vez. En el caso de permanecer dos personas, se deberá respetar el distanciamiento mínimo de dos (2) metros.

EGRESO DEL EDIFICIO:

- Cada docente deberá registrar su salida mediante el lector de huellas.
- El personal de vigilancia consignará la salida de cada estudiante, especificando la hora, en la planilla diaria u acta de examen correspondiente.
