

Protocolo vigente para el ingreso al edificio central de Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y anexos

19 de julio de 2021

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, en consonancia con las acciones que desarrolla la Universidad de la República en el marco de la situación sanitaria del país, está adaptando sus mecanismos de funcionamiento para garantizar el desarrollo de los distintos procesos institucionales. En ese sentido, se actualizó el protocolo con las medidas necesarias para preservar la salud de la comunidad universitaria. Este protocolo corresponde al nivel naranja del indicador P7 y será actualizado y comunicado si cambiara la situación.

Cualquier situación vinculada a diagnóstico, presunción o sospecha de covid-19 se deberá comunicar al correo electrónico seguimiento_covid19@fhce.edu.uy.

Medidas generales

El presente protocolo rige para el edificio central de Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, para los Laboratorios de Arqueología y Antropología Biológica (calle Paysandú), Casa de Posgrados José Pedro Barrán, casa de calle Paysandú 1668 y Casa Lago.

Es obligatorio el correcto uso de tapabocas al ingresar al edificio y de forma permanente al compartir ambientes con otras personas, así como también para transitar por áreas comunes.

La Facultad llevará un registro con fines estrictamente sanitarios de todas las personas que ingresen, para llevar las medidas de seguimiento epidemiológico. Los funcionarios

administrativos, docentes, de servicios y técnicos registrarán su asistencia mediante el reloj; los estudiantes que asistan a exámenes u otras actividades de enseñanza serán registrados en el aula con las actas o las listas confeccionadas por los docentes.

El público que asista al edificio para realizar trámites deberá consultar en la página los horarios de atención y los requerimiento de agenda previa. Al ingresar al edificio deberán completar una planilla en portería, en la que deberán agregar al retirarse la hora de salida.

Se deben evitar las aglomeraciones. Se recomienda a todos los funcionarios que en la medida de lo posible se privilegie la comunicación telefónica o por correo electrónico, evitando traslados entre secciones. Los lugares de trabajo deberán respetar la distancia interpersonal de al menos dos metros y la adecuada ventilación.

Se solicita evitar el uso del ascensor.

La Facultad pondrá a disposición elementos para la desinfección de superficies de alto contacto, independientemente de la limpieza realizada por la propia institución.

Horarios (estudiantes, docentes y público en general)

El ingreso al edificio central de la FHCE será de 8.30 a 18 horas. Esta restricción no alcanza a las actividades de enseñanza.

Bedelía: el horario de atención es de lunes a viernes de 09.30 a 12.30 y de 15 a 18. Para concurrir a la atención presencial se deberá [agendar hora por la web](#).

Biblioteca: el horario de atención es de lunes a viernes de 10 a 17, y se solicita la [agenda previa en la web](#).

Sala de informática: se autorizará el ingreso a estudiantes por un tiempo de máximo de permanencia en ella de dos horas por día y con agenda previa al correo electrónico saladeinformatica@fhce.edu.uy.

Funcionarios docentes

Para acceder a los institutos o centros se deberá comunicar a la secretaría del Instituto el día y el horario, para mantener los aforos máximos. Las y los docentes de aquellas áreas que no tengan funcionario administrativo deberán gestionar su ingreso a través de decanato, al correo asistentes@fhce.edu.uy.

Durante los exámenes y actividades de enseñanza presenciales, los docentes deberán llevar registro, con fines sanitarios, de los estudiantes que ingresan al aula. Deberán velar para que durante el transcurso de la actividad se respeten el distanciamiento de dos metros, el uso de tapabocas y la ventilación.

Funcionarios técnicos y administrativos

La modalidad de trabajo combinará el trabajo a distancia con la presencialidad, de modo de asegurar el funcionamiento de las secciones en el horario de 9 a 16 horas. Se deberá llevar un registro diario del ingreso de personas ajenas a la sección al espacio de trabajo. Se atenderá a través de ventanillas o mostradores que garanticen los distanciamientos físicos mínimos recomendados.

Funcionarios de portería, vigilancia y limpieza

La atención al público se hará a través de ventanillas o mostradores que garanticen los distanciamientos físicos mínimos recomendados.

No está permitido el ingreso ni la permanencia en las garitas de vigilancia a funcionarios ajenos a la sección o que se encuentren fuera de su horario de trabajo.

Las tareas de limpieza continuarán mediante un sistema de guardias para asegurar la desinfección de los espacios, los altos estándares de higiene y la preservación de los acervos físicos y académicos de la institución.

Se seguirán incorporando medidas para el cuidado y la protección de los funcionarios de estos servicios esenciales para el funcionamiento cotidiano de la Facultad.

Exámenes presenciales

Los exámenes presenciales deberán limitarse a dos horas de duración.

Durante su desarrollo se deberá usar tapabocas y mantener la ventilación de los espacios.

Los salones se habilitarán con una antelación de diez minutos al horario de comienzo de cada examen. Se solicitará ser estrictamente puntuales para permitir ventilación en las aulas desde la finalización hasta el comienzo de la siguiente actividad.

Se solicita a los estudiantes concurrir a la Facultad a partir de los diez minutos anteriores al comienzo para evitar un ingreso masivo o una aglomeración innecesaria en la puerta de los salones.

La capacidad de los salones de clase ha sido limitada considerando las distancias mínimas y el aforo máximo de veinte personas, por lo que se deberán ocupar únicamente los asientos habilitados y evitar el traslado de sillas o bancos dentro y entre salones.

Se dispondrá de alcohol en gel en la entrada de los salones de clase para que docentes y estudiantes puedan higienizarse las manos tanto al ingreso como al egreso de las actividades.

Al finalizar la actividad, los docentes se encargarán de dejar ventilando los salones.