

## **RESOLUCIÓN CPyGE SEDE ATLÁNTICA N° 004/2020**

Viedma, 10 de septiembre de 2020.

**VISTO**, el Decreto de Necesidad y Urgencia DECNU-2020-459-APN-PTE, el Decreto 605/2020, DECNU-2020-605-APN-PTE, el Decreto Provincial N.º 361/2020, la Resolución del Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro N.º 2294/2020, la vigencia de la Resolución Rectoral N° 177/2020, prorrogada a su vez por las Resoluciones Rectorales N° 209/2020, N° 214/2020, N° 241/2020, N° 279/20, N° 342 y N° 389, con las ampliaciones y/o modificaciones previstas en las mismas, y la Disposición SPyGE N.º 021/2020, y

### **CONSIDERANDO**

Que mediante las Resoluciones Rectorales mencionadas en el Visto se han implementado las medidas establecidas por el gobierno nacional en relación al "aislamiento social preventivo y obligatorio" derivado de la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

Que en el Decreto de Necesidad y Urgencia citado en el Visto y al que la Universidad adhiere mediante la Resolución Rectoral N° 389/20 se han determinado pautas para ir, de manera progresiva, retornando a los lugares de trabajo habituales, en función de la fase del aislamiento que corresponda, conforme las distintas localizaciones en el territorio de la provincia de Río Negro.

Que mediante la Disposición SPyGE N.º 021/2020 se establecen las normas de convivencia en la UNRN y el Protocolo de Actuación para mitigar la propagación del COVID 19.

Que en tales fines resulta imprescindible establecer Protocolos de Actuaciones en el ámbito académico en general, y en el de las sustanciación de las mesas de exámenes presenciales para mitigar la propagación del COVID-19, orientado a establecer los recaudos necesarios en relación a las medidas de seguridad a



adoptar por docentes y estudiantes que se incorporen gradualmente a la actividad presencial específica.

Que en la sesión realizada el día 10 de septiembre de 2020, por el Consejo de Programación y Gestión Estratégica de la Sede Atlántica, en los términos del artículo 13° del estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro, se ha tratado el tema en el punto 5 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad de las/os consejeras/os presentes;

Que la presente se dicta en el uso de las atribuciones conferidas por los artículos 29° y 32° inc.v) del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

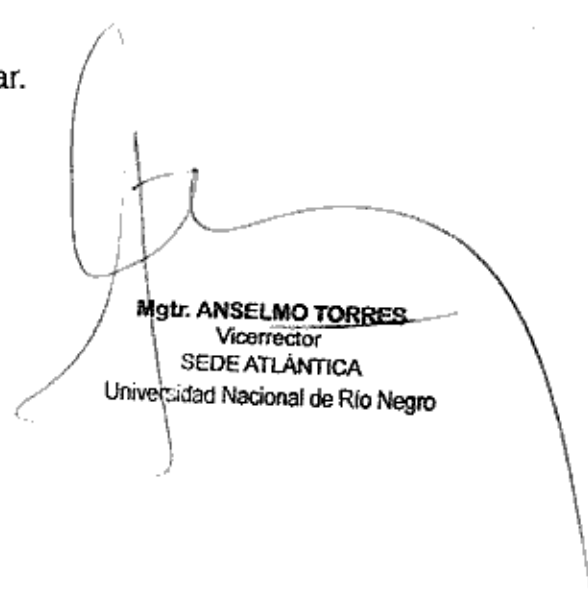
**Por ello,**

**EL CONSEJO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA SEDE  
ATLÁNTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el Protocolo para la sustanciación de Mesas de Exámenes Presenciales de la Sede Atlántica de la UNRN ante la emergencia sanitaria COVID-19, y que como Anexo integra la presente.

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar y archivar.



**Mgr. ANSELMO TORRES**  
Vicerrector  
SEDE ATLÁNTICA  
Universidad Nacional de Río Negro

**ANEXO I - RESOLUCIÓN CPyGE SEDE ATLÁNTICA N° 004/2020**

**Protocolo para la sustanciación de  
Mesas de Exámenes Presenciales  
de la Sede Atlántica de la UNRN ante la emergencia  
Sanitaria COVID-19**

Las presentes recomendaciones fueron elaboradas para la realización de exámenes presenciales estrictamente necesarios en el marco de la pandemia, por lo que se requiere creatividad e innovación y un análisis minucioso del docente a cargo para agotar todas las instancias no presenciales. Esta actividad debe entenderse de carácter excepcional, no replicables a otras actividades.

Con lo expresado, se da por entendido que se han agotado todas las instancias posibles para evitar la presencialidad en todas sus formas y minimizado la presencia al mínimo necesario.

Es necesario también que se arbitren los medios para que estas actividades tengan la mínima duración posible.

Aunque el factor de ocupación del aula lo permita y aun cumpliendo con las pautas de Protocolo, se recomienda que la cantidad de asistentes, no supere las diez personas, incluyendo el docente.

Las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión, o que presente los síntomas compatibles con la definición del Ministerio de Salud de la Nación de "Caso sospechoso" NO DEBEN ASISTIR DE NINGÚN MODO.



## **1. Objetivos**

- Análisis de la actividad en el aula frente a la necesidad de tomar exámenes finales presenciales y desarrollo del plan frente al COVID- 19.
- Asegurar que docentes y estudiantes tenga minimizados los riesgos de contagio ante la enfermedad.
- Reforzar el programa de desinfección en todas las áreas de trabajo y del personal.

## **2. Alcances**

- Para todo el personal que deba estar presente en el área de toma de exámenes.
- Para toda persona que ingrese al área (docentes y estudiantes)

## **3. Responsables**

- Serán responsables del cumplimiento del procedimiento del presente protocolo las/os docentes que se encuentre tomando examen y las/os estudiantes que asistan a la mesa de examen.

## **4. Antes de ingresar al edificio**

- La SEDEVE confeccionará un listado indicando apellido, nombres, DNI, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto de cada uno de las/os docentes y estudiantes que deben concurrir a la mesa de examen. La planilla se organizará por horario, y se agrupará por asignatura, para su fácil visualización.
- Con el listado arriba mencionado la SEDEVE debe asignar las aulas donde se desarrollarán los exámenes, en base a las siguientes consignas, a los efectos de respetar el distanciamiento social:



- ✓ Tipo de examen a realizar, que dé cuenta de asiduidad de concurrentes, como es el llamado para ingresar al aula (de a una persona o por grupos)
  - ✓ Si es examen es escrito u oral
  
- ✓ Cuánto tiempo insumirá cada examen individual, para calcular la cantidad de personas en espera y asignar los turnos de ingreso al edificio
  
- ✓ Cuántos alumnos pueden esperar dentro del edificio para cada materia/examen
  - ✓ Aulas a utilizar
  
- ✓ Que las aulas seleccionadas dispongan de ventanas para abrir y ventilar periódicamente, antes del examen, durante el examen, y al finalizar
- ✓ Ubicación de las mismas, para que las aulas seleccionadas preferentemente de ser posible no se encuentren contiguas, permitan el acceso y arribo al aula sin compartirlo con otros usos o con otros exámenes
- ✓ Espera para el ingreso a la misma, que disponga de lugar suficiente para la espera. Para ello se dispondrán sillas y/o pupitres para la espera. Los mismos estarán emplazados según la demarcación horizontal en piso, para materializar el emplazamiento a respetar por los alumnos, en base a la distancia de seguridad. Según las dimensiones y emplazamientos de aulas y pasillos del edificio, se podría establecer la consigna que no se reúnan más de 2 estudiantes a la espera de rendir.
- Programar horarios escalonados, para respetar las consignas de desinfección y limpieza de espacios, la ventilación de los recintos, y la menor cantidad de personas simultáneamente en el edificio.



- Se establecerán turnos para cada examen de manera de minimizar el número de personas presentes en el edificio.
- Cada docente y estudiante que participará en el proceso examinadorio deberá completar previamente al ingreso (no menos de 48 horas antes del examen) la declaración jurada (DDJJ) establecida en el Decreto Provincial n° 361/2020 y enviarla vía e-mail a [bedelia.atlantica@unrn.edu.ar](mailto:bedelia.atlantica@unrn.edu.ar), para evitar la manipulación de papel. Esta DDJJ será válida por 14 (catorce) días, o hasta que cambien las condiciones que informaron los candidatos a ingresar a los edificios.
- La SEDEVE, antes de comenzar la jornada, entregará al personal no docente que realiza las tareas de control de ingreso del edificio, la planilla con el detalle de las personas autorizadas para ingresar durante el día. Si la planilla sufre algún cambio durante el día, la SEDEVE proveerá una planilla actualizada.
- Los ingresantes deben concurrir con la menor cantidad de materiales, objetos y pertenencias a los efectos de su fácil manipulación, desinfección, y ocupación/usos de lugares para apoyar estos productos.

##### **5. Al Ingreso y durante la permanencia dentro del edificio**

- El control de ingreso estará a cargo del personal no docente de cada edificio (Bedeles)
- Se cumplirá con lo establecido en el protocolo de actuación para mitigar la propagación del COVID 19 y las pautas de convivencia establecidas por la Disposición SPyGE N° 021/2020.
- El personal de control de ingreso sólo permitirá el acceso al edificio a quienes figuren en el listado enviado previamente por la SEDEVE. Para estar incluido en el mencionado listado, el ingresante debe haber completado y presentado la DDJJ establecida en el Decreto Provincial n° 361/2020, según el procedimiento implementado por cada Sede.
- Al ingresar, cada persona debe cumplir con el protocolo de seguridad



establecido para todo ingresante al edificio (toma de temperatura, desinfección de suelas del calzado, sanitización de manos, etc.)

- Todo ingresante debe utilizar en forma permanente tapaboca/nariz.
- Si las/os docentes o las/os estudiantes tienen algún síntoma que caracteriza al coronavirus (fiebre de 37,5°C, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor muscular, cefalea, diarrea y/o vómitos. O solo pérdida brusca de gusto u olfato) se activará protocolo de seguridad de la UNRN.

#### **6. Durante el desarrollo de la mesa de examen**

- El cumplimiento de lo establecido en el protocolo será responsabilidad de las/os docentes y estudiantes que participen de la mesa de examen.
- Todas las personas que participen de la mesa de examen utilizarán tapa boca/nariz.
- Se respetará la distancia de dos (2) metros entre personas, excepto en momentos donde la práctica a evaluar o examen a realizar requiera aproximarse a menos de esa distancia, lo cual no será por más de 5 (cinco) minutos.
- En el aula estarán demarcados los asientos, pupitres u otros mobiliarios aptos para que utilice el examinado. Esta asignación de espacio será implementado tanto para el respeto de las distancias de seguridad como para reforzar la desinfección de estos emplazamientos.
- Se respetará un lapso de cinco (5) minutos entre cada examen para asegurar el efecto desinfectante del alcohol.
- Se ventilarán los ambientes cada noventa (90) minutos como mínimo, siendo recomendable hacerlo en lapsos menores. No es recomendable



disponer de ventilación mecánica, por ello se utilizará la ventilación manual (abrir puertas y ventanas).

- Está prohibido el saludo por contacto, entre docente y alumno (saludo de mano, u otro), tanto al ingresar como al retirarse, finalizado el examen.
- Las/os docentes deberán proceder a la desinfección de manos de cada estudiante y del docente, antes del inicio del examen, ya sea aplicando pulverizado de alcohol 70% o desinfección con alcohol en gel. Esto deberá hacerse al ingresar al aula donde se examine.

#### **7. Al finalizar el examen**

- Las/os estudiantes no podrán permanecer en pasillos ni hall de acceso una vez finalizado el examen. No podrán intercambiar dialogo ni material con otros estudiantes ni personas del edificio. Los Bedeles verificarán el cumplimiento de esta norma.
- Las/os docentes serán responsables de desinfectar con alcohol 70% el pupitre y mesa de examen, entre examen de estudiante y estudiante.

#### **8. Al finalizar la mesa de examen**

- El personal de limpieza desinfectará el aula y el mobiliario utilizado en la mesa examinadora.
- El personal de limpieza realizará la ventilación del recinto, con ventana y puerta abierta en todo momento.

#### **9. Específico para la sustanciación de las mesas de exámenes presenciales de la carrera de Lic. en Kinesiología y Fisiatría**

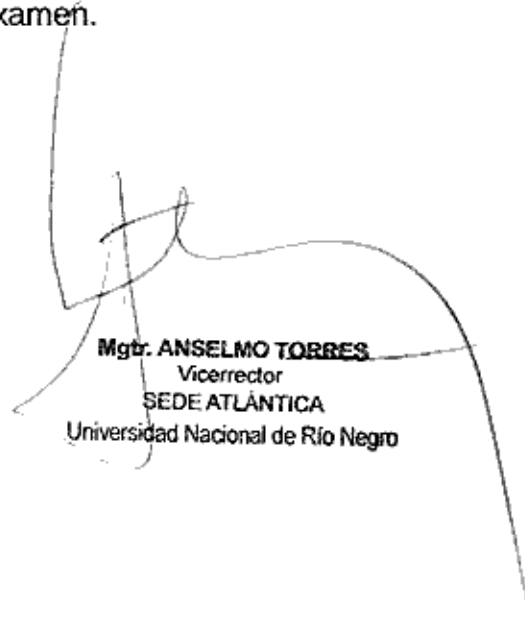
Al tratarse de mesas de examen en las que se desarrollan actividades prácticas propias de la Kinesiología y la Fisiatría, se tomarán las pautas establecidas por la presente Disposición, en un todo de acuerdo con las pautas establecidas por





el Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro en la Resolución 2294/2020.

- Todos las/os estudiantes que participen de la mesa de examen deberán concurrir con una toalla personal, máscara, tapa boca/nariz, guantes de látex, cubre camilla o sábana y camisolín descartable.
- Todas las personas que participen de la mesa de examen utilizarán tapa boca/nariz y máscara mientras permanezcan en la mesa examinadora.
- Al momento del examen la vestimenta de docentes y estudiantes deberá incluir máscara, tapa boca/nariz, guantes y camisolín descartable o reutilizable limpio.
- Se respetará la distancia de dos (2) metros entre personas, excepto en aquellos momentos de aplicación de las prácticas a evaluar (maniobras de masoterapia, semiología y diagnóstico) donde sea necesario aproximarse a menos de la distancia de seguridad, no debiendo ser por más de diez (10) minutos.
- Las/os docentes serán responsables de desinfectar con alcohol 70% las camillas y todos los utensilios que se usen para la práctica (estetoscopio, tensiómetro, vendas, etc.) al finalizar cada examen.



**Mgtr. ANSELMO TORRES**  
Vicerrector  
SEDE ATLÁNTICA  
Universidad Nacional de Río Negro