Universidad de Huelva

Plan de Contingencia para las pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad adaptado a la COVID-19

La Universidad de Huelva, a través de la Dirección de Acceso y Admisión del Vicerrectorado de Estudiantes en colaboración con la Delegación Territorial de Educación a través de la Comisión Universitaria encargada de la organización de la PEvAU, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, del Servicio de Infraestructuras y con el visto bueno del Comité PEvAU-COVID, delegado del Comité de Seguimiento del Coronavirus en la Universidad de Huelva, ha diseñado el Plan de Contingencia para las pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad adaptado a la COVID19 que se detalla a continuación.

Este plan observa y recoge las recomendaciones realizadas al respecto para la celebración de las pruebas desde el Ministerio de Sanidad y desde la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía. Está disponible en la web de la Universidad de Huelva y en sus RRSS, donde además se puede localizar por Instagram la ubicación google map de las diferentes sedes.

Como evento de especial relevancia en la provincia y con el objetivo de ordenar el acceso a las Sedes y controlar posibles aglomeraciones este plan cuenta con el apoyo de las Subdelegaciones del Gobierno y los Ayuntamientos de Huelva, Aracena y Palos de la Frontera mediante el despliegue de un dispositivo del Servicio de Protección Civil, Policía Local y/o Guardia Civil de tráfico para la gestión y control de tráfico y de grupos en los exteriores de las sedes.

Finalmente ofrece enlaces telemáticos y directorio de servicios que pueden resultar de interés una vez finalizadas las Pruebas de Acceso y Admisión, por ejemplo, Puertas Abiertas Virtuales UHU donde los estudiantes pueden consultar la oferta académica, información sobre preinscripción, automatrícula y otros servicios claves en la vida universitaria.

TABLA DE CONTENIDO

1. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN
   1.1. Medidas de prevención publicadas por las autoridades sanitarias para las personas
   1.2. Medidas de higiene relativas a los locales y espacios
   1.3. Medidas sanitarias para los estudiantes
   1.4. Medidas de acceso y control en las sedes de examen
2. INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES
3. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS TRABAJADORES
4. INSTRUCCIONES PARA LOS RESPONSABLES DE SEDE
5. INSTRUCCIONES PARA LOS VOCALES
6. INSTRUCCIONES PARA LOS PONENTES Y CORRECTORES DE MATERIA
7. INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS
   7.1. Institutos por sedes
   7.2. Reparto de estudiantes por aulas
   7.3. Reparto de puertas de acceso a los edificios por aulas
8. PLANOS DE SEDES: con señalización de entradas, salidas, aulas, baños… y ubicación.
   8.1. Campus de El Carmen (Huelva)
   8.2. Campus La Rábida (Palos de la Frontera)
   8.3. Sede 1 – Maxiaulario Paulo Freire bajo (Campus del El Carmen)
   8.4. Sede 2 – Maxiaulario Paulo Freire alto (Campus del El Carmen)
   8.5. Sede 3 y 4 – Maxiaulario Galileo Galilei bajo (Campus del El Carmen)
   8.6. Sede 5 – Aulario José Isidoro Morales (Campus del El Carmen)
   8.7. Sede 6 – IES San Blas (Aracena)
   8.8. Sede 7 – Facultad de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social (Campus del El Carmen)
   8.9. Sede 8 – Edificio Antonio Jacobo del Barco (Campus del El Carmen)
   8.10. Sede 9 – Aulario Álvaro Alonso Barba (Campus La Rábida)
9. DIRECTORIO Y ENLACES DE INTERÉS
   9.1. Puertas Abiertas Virtuales en UHU
   9.2. Servicio de Gestión Académica: acceso, consulta de notas PEvAU, descarga tarjeta PEvAU, preinscripción, matrícula, becas y ayudas
   9.3. Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU)
   9.4. Portal de Información al Estudiante

1. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

Entre las medidas especiales establecidas en el presente Plan de Contingencia se observan como prioritarias las siguientes:

- **1. Nombramiento de la figura del Coordinador PEvAU-COVID.** El coordinador, junto con la Dirección de Acceso y Admisión de la Universidad de Huelva, establecerán un Plan de Actuación Específico para las sedes en función de espacios, aspirantes, aulas, entradas, aseos, etc. La propuesta de la UHU es que esta figura sea desempeñada por un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- **2. Difundir el Plan de Contingencia COVID-19** entre todo el personal docente y no docente adscrito a cada sede, así como entre la comunidad educativa en general. Se enviará a los centros, se publicará en webs y redes sociales institucionales

1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PUBLICADAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS PARA LAS PERSONAS

De forma general, se informa sobre la necesidad de cumplir con la normativa publicada por las autoridades sanitarias competentes para la realización de la PEvAU:

- 1. **Medidas generales establecidas para la COVID-19:**
  - Higiene frecuente de manos.
  - Cubrirse la nariz y la boca al toser y estornudar desechando el pañuelo en una papelera; caso de no disponer de pañuelo utilizar la parte interna del codo.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
  - Mantener un distanciamiento social de 2 metros, en la medida de lo posible.

- 2. **No podrán incorporarse a las sedes quienes:**
  - Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico o síntomas compatibles con la COVID-19.
  - Se encuentren en período de cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- 3. Las sedes estarán dotadas **de agua, jabón y/o gel hidroalcohólico** proporcionado por la UHU, pero se recomienda también el uso gel hidroalcohólico propio.

- 4. Es obligatorio el uso de **mascarillas higiénicas** al acceder al campus o instituto y en el interior de las sedes. Cada persona es responsable de venir con su mascarilla propia. No obstante, la UHU dispone de un retén para el caso de roturas o pérdidas.

- 5. En **caso de presentar síntomas** durante la celebración de las pruebas se pondrá en conocimiento del Coordinador PEvAU-COVID y actuará según éste le indique.

- 6. **Reducir al máximo el uso de útiles o elementos comunes** (bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos, etc.)

1.2. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

1.2.1. Limpieza y desinfección (L+D)

- 1. La **L+D** seguirá las recomendaciones del **procedimiento** establecido por la Comunidad Autónoma de **Andalucía y considerando** la nota informativa sobre **desinfecciones y desinfectantes autorizados** frente a la COVID-19.

- 2. Establecer un **Plan o Listado reforzado de limpieza y desinfección** específico.

- 3. **L+D de las aulas** (mesas y sillas utilizadas por el estudiantado) en los descansos de cada prueba, así como al inicio (si tras la última limpieza se dejan todos los espacios cerrados con llave se obviará la primera) y finalización de la jornada.

- 4. **L+D de los espacios comunes** del interior de la sede mientras el alumnado se encuentra realizando los exámenes y al final del día.

- 5. **L+D de los espacios privados** de los miembros del tribunal y al final del día.

1.2.2. Ventilación

- 1. **Aumentar la frecuencia de ventilación natural** de los locales y aulas varias veces al día, antes del uso de las mismas, durante los descansos y al finalizar su uso.

- 2. **Evitar** en la medida de lo posible la **ventilación mecánica y caso de utilización** de mecánica:

- Aumentar la frecuencia de renovación de **aire externo y evitar corrientes fuertes**.
- **Evitar el uso de ventiladores**. Solo en caso de aumento extremo de las temperaturas podrían utilizarse, de forma conjunta a la ventilación natural, y siempre que no se creen flujos de aire directos a las personas.
- Caso de utilizar **aire acondicionado** tipo Split, deben evitarse corrientes fuertes y directas, ser **limpiados y desinfectados periódicamente** (a final de cada jornada) incluyendo los **filtros de los mismos**.

1.2.3. Aseos

- 1. Los aseos deberán tener una **ventilación frecuente** dejando las ventanas abiertas o semiabiertas y, en caso de disponer de extractores mecánicos, mantenerlos encendidos durante la celebración de las pruebas.

- 2. Uso efectivo de **1 persona** (a excepción de personas que requiera de asistencia) **para espacios de hasta 4 m^2**, para aseos **más grandes** o cabinas o urinarios, el uso efectivo será del **50%**.

- 3. Establecer un **cartel con aforo máximo del aseo**. Cuando sea posible asignaremos un aseo por cada aula o grupo de aulas.

- 4. El personal de apoyo y los miembros del tribunal tendrán **asignados aseos diferentes para su control**.

- 5. **L+D** de los aseos al menos **tres veces cada jornada**.

1.2.4. Zonas y áreas de descanso

- 1. Establecer diferentes **zonas de descanso en espacios abiertos del exterior**, que permitan el distanciamiento personal y que dispongan de sombra.

- 2. Las zonas de descanso pueden **asociarse también a diferentes aulas o grupos de aulas**.

- 3. Colocar **papeleras** en las zonas de descanso.

- 4**. L+D** de los elementos susceptibles de manipulación.

- 5. Establecer **circuitos de salida y entrada** a los centros.

- 6**. Evitar** la apertura de **cafeterías y cantinas** asociadas a las sedes.
- 7. Las **fuentes de agua deberán permanecer cerradas**, solicitando a alumnado que lleven agua y comida consigo.

1.2.5. Residuos

- 1. El sistema de recogida y eliminación de residuos será el mismo que el seguido habitualmente.

- 2. **En las aulas**: papeleras con bolsa interior recogidas, L+D una vez al día.

- 3. **Bolsas aulas y aseos**: cerradas antes de su extracción y destinadas al contenedor gris de restos.

- 4. **Caso excepcional de bolsa con restos contaminados por COVID-19** deberán depositarse en un espacio en espera de que pueda abandonar la sede. La bolsa 1 será depositada dentro de otra bolsa 2; la bolsa 2 dentro de otra bolsa 3. Tras la manipulación 40-60 segundos de desinfección de manos con agua y jabón.

1.3. MEDIDAS SANITARIAS PARA LOS ESTUDIANTES

1.3.1. Respecto al estudiantado que accede a las pruebas

- 1. **No podrán asistir** los/las **estudiantes y/o familias con síntomas compatibles** con la COVID-19 **o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

- 2. **Si el/la estudiante sospechara que tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir a la sede** de examen, deberá contactar con su centro de salud por los medios establecidos para la población general, y con el *Servicio de Gestión Académica* para notificar la incidencia y poder iniciar procedimientos alternativos para su evaluación.

- 3. El **estudiante** con condiciones de salud que le haga **vulnerable ante la COVID-19, podrá acudir a la sede siempre y cuando su condición clínica esté controlada y lo permita**, y manteniendo medidas de protección de

forma rigurosa. Caso de no poder proceder de este modo tendrá que contactar con el *Servicio de Gestión Académica* para notificar la incidencia y poder iniciar procedimientos alternativos para su evaluación.

- 4. **Los acompañantes de alumnado NEAE y/o diversidad funcional** deberán cumplir con las mismas normas establecidas para la persona a la que acompañan.

1.3.2. Aglomeraciones de personas, distanciamiento físico y material sanitario

- 1. El establecimiento de una **distancia personal de seguridad de 1'5-2 metros** implica las siguientes decisiones colaterales:
  - **Disminución del número de estudiantes por sede**. Se procurará tener aproximadamente 200-300 estudiantes por sede. Las sedes con entradas y/o edificios/plantas diferenciadas físicamente podrán albergar un mayor número de estudiantes.
  - **Aumento del número de aulas de examen**. Utilización de las aulas a un 1/3 de su capacidad, es decir, aulas para 100 personas pasan a 33 debido a la situación actual.
  - La disminución del número de examinandos por sede, unido a la utilización de aulas por debajo de su capacidad normal, provoca el **aumento del número de sedes**.

- 2. **Uso obligatorio de mascarillas** según la recomendación que determina su utilización en espacios cerrados y/o cuando la distancia de seguridad personal sea inferior a 1,5 metros. Salvo excepción de no uso por temas de salud de la persona. La Universidad de Huelva dispondrá de una reserva de mascarillas, pero se recomienda a los estudiantes que traigan consigo mascarillas propias.

- 3. Utilización de **gel hidroalcohólico obligatorio** que estará disponible en cada una de las aulas de examen. La desinfección de manos, de estudiantado y miembros del tribunal, con el gel se realizará antes de entrar en el aula y antes de abandonar la misma. Se recomienda a los estudiantes que traigan consigo gel hidroalcohólico propio.

- 4. Se recomienda que no se lleven a la boca ni compartan con otras personas los utensilios utilizados durante la realización de la prueba.

1.4. MEDIDAS DE ACCESO Y CONTROL EN LAS SEDES DE EXAMEN

En cuanto a las medidas que con carácter específico se pondrán en marcha en todas las sedes en las que se desarrollan las pruebas de acceso y admisión, se contemplan:

- 1. **Aumento del Personal de Administración y Servicios** y de los Servicios de **Seguridad** para facilitar el control de acceso a las sedes, entrada en edificios y acceso a las aulas y a los baños.

- 2. Establecimiento de **circuitos de entrada y de salida** en las diferentes sedes.

- 3. Establecimiento de **cartelería informativa** sobre normas de comportamiento esenciales, situación de las aulas, etc.

- 4. **Evitar** el uso de los ascensores y **uso prioritario de las escaleras** salvo en situaciones de problemas de movilidad del estudiante.

- 5. Llamamiento a las empresas de **transporte público** para reforzar los servicios y evitar aglomeraciones previas.

- 6. Solicitud a Subdelegaciones del Gobierno y Ayuntamientos para el despliegue de un dispositivo del **Servicio de Protección Civil y/o Policía Local** para la **gestión y control de grupos** en los exteriores de las sedes.

- 7. Los **acompañantes**, salvo de las personas que requieran asistencia, **no podrán acceder al recinto de la sede, incluidos los espacios exteriores** pudiendo ser desalojados bien por los vigilantes de seguridad de la Universidad de Huelva, bien por los cuerpos de seguridad del estado.

- 8. Dada la petición a los estudiantes de que lleven consigo los materiales propios de las pruebas, botellas de agua, comida de media mañana, mascarillas, etc., se hará indispensable el uso de mochilas. Como **medida excepcional**, y para **evitar el riesgo de contagios**:
  - Se **permitirá que el estudiante lleve consigo la mochila** hasta su lugar de examen.
  - Deberá **depositar la mochila bajo su asiento**.
  - **Cualquier manipulación no informada** de la mochila al responsable de aula **será considerada como un acto de copia** y se aplicarán las sanciones correspondientes.

- 9. Cada estudiante mostrará el **examen al miembro del tribunal para que este haga las comprobaciones necesarias**, sin necesidad de manipular el examen, salvo que sea necesario (caso de faltar etiquetas, incidencias, etc.) Una vez mostrado, lo depositará donde el responsable de aula le señale.

- 10. Antes del desalojo del aula, el responsable de aula recordará al estudiantado que no podrá permanecer en el interior del edificio, que tendrá que dirigirse a los espacios exteriores habilitados a tal efecto y ser responsable de los **comportamientos a mantener fuera del edificio**.

- 11. Del mismo modo, **se solicitará al grupo de estudiantes que vuelva al mismo espacio**, que **ocupe las mismas mesas** y **se informará del horario y procedimiento establecido** por el responsable de la sede **para el siguiente llamamiento** (recordar que debe ser compatible con el horario de L+D).

- 12. En la **manipulación de los exámenes** de cada aula y, posteriormente en la sede, los miembros del tribunal **extremarán la vigilancia y el cuidado**.

- 13. El **descabezado y conteo de exámenes** será realizado en la Sede Central siguiendo las normas establecidas. Para este proceso el personal de gestión académica contará con mascarillas, guantes y pantalla facial.

2. INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

(Aprobadas el 19 de junio de 2020 por la Comisión Universitaria)

- 1. Podrán realizar estos exámenes aquellos estudiantes que no presenten síntomas compatibles con COVID-19. No podrán acceder aquellos a los que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. El estudiante que pertenezca a población vulnerable para COVID-19 deberá seguir las indicaciones de su profesional sanitario de referencia respecto a las medidas de prevención más adecuadas.

- 2. **Asignación de sede y aula**: a cada centro se le asignará una sede y a cada estudiante un aula. Esta información está disponible en la web http://www.uhu.es/gestion.academica/acceso/PEVAU/PEVAU_NUEVO.htm

  Los **centros asignados a cada sede y las aulas asignadas a cada estudiante** están disponibles en el apartado 7 de este documento. Podrá acceder a la ubicación google de cada sede por el Instagram de la Universidad de Huelva.

- 3. Debe venir provisto de **agua y alimentos** puesto que no hay ninguna cafetería abierta ni máquinas expendedoras disponibles.

- 4. Se recomienda comprobar antes de salir de casa que ha guardado todo el material imprescindible de examen en **una mochila pequeña** de la que no debe separarse.

- 5. No debe prestar ni pedir prestado material.

- 6. **Uso obligatorio de mascarilla**: llegará a la Universidad obligatoriamente cubierto con una mascarilla y tendrá que llevarla siempre puesta. Debe llevar un número suficiente de mascarillas para utilizarlas en los exámenes. Se recomienda llevar un bote de **gel hidroalcohólico** de manos de uso personal. Evite tocarse los ojos, nariz y boca. Utilice pañuelos desechables y haga uso frecuente del lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

- 7. En todo momento **evite aglomeraciones y la formación de grupos** guardando la distancia recomendada.

- 8. **Acceso en coche**:
  - Aunque se puede acceder en coche, se recomienda el acceso al interior del Campus de **El Carmen a pie** por alguna de las tres puertas que se indican en el plano del campus (ver apartado 8), todas en la Avenida Tres de Marzo y cercanas a (1) la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, (2) Biblioteca y (3) Guardería.
  - No obstante, aquellos estudiantes con NEAE o con movilidad reducida podrán acceder acompañados identificándose ante los controles de seguridad.
  - Al Campus de **La Rábida** se puede acceder en coche y se puede hacer uso del aparcamiento situado en el lateral del edificio Alonso Barba.
  - Al IES San Blas de **Aracena** se accede a pie por la puerta principal del centro, sita en Plaza de Doña Elvira Embid s/n. Hay posibilidad de aparcamientos en las zonas colindantes, aunque podría encontrarse dificultad para encontrar plazas.
  - Solo se puede acceder al campus o centro de bachillerato cuando se vaya a examinar de una materia y en su franja horaria.
  - No podrá permanecer en el campus o centro de bachillerato ningún acompañante de los estudiantes salvo los que precisen asistencia.

- 9. Debe dirigirse directamente al edificio y entre por la puerta que se le ha asignado (consultar apartados 7 y 8). Una vez dentro del edificio debe ir a su aula siguiendo las señalizaciones y evitar la formación de colas. No se aconseja el uso de ascensores, salvo casos justificados.

- 10. **Citación:**
  - Deberá **llegar al campus o centro** de bachillerato con tiempo suficiente para encontrar su edificio y su aula. Se recomienda llegar al campus o centro de bachillerato a las **7:30** de la mañana.
  - **Diríjase directamente a su edificio.**
  - Para evitar aglomeraciones localice la puerta de entrada al edificio y **vaya directamente a su aula.**
  - A las **8:00 deberá estar sentado en su aula** para proceder al llamamiento y lectura de instrucciones.
  - La **prueba comenzará a las 8:30.**
  - Los estudiantes que solo vayan a realizar exámenes de admisión deberán informarse de la **hora y el aula** de examen y llegar a su sede o centro de bachillerato con media hora de antelación.

- 11. **Al entrar al aula:**
  - Dispondrá de solución hidroalcohólica.
  - Siéntese dónde le indiquen. Conservará **el mismo sitio durante toda la prueba**.
  - Deje su DNI sobre la mesa de forma visible, donde permanecerá todo el tiempo.
  - Escuche atentamente las instrucciones.
  - Solo podrá tener en la mesa el material permitido para su examen.
  - La mochila se dejará cerrada junto a los pies en un lugar visible para el profesorado.

- 12. **Llamamientos:**
  - Una vez sentados en el aula se procederá a comprobar la identidad del estudiante.
  - El profesorado irá pasando lista y comprobará el DNI o pasaporte sin tocarlo, requiriendo a la persona interesada **que lo muestre**.
  - Se proporcionará la **hoja de etiquetas identificativas** para pegar en los exámenes.
  - Al estudiante se le podrá solicitar que se quite la mascarilla para una correcta identificación.

- 13. **Cuando termine el examen**:
  - Permanezca sentado.
  - Levante la mano indicando que ha finalizado.
  - Continúe en su sitio hasta que el profesorado le indique que se puede acercar a depositar el examen.

- Cada estudiante mostrará el examen al miembro del tribunal para que este haga las comprobaciones necesarias, sin necesidad de manipular el examen, salvo que sea necesario (caso de faltar etiquetas, incidencias, etc.) Una vez mostrado, lo depositará donde el responsable de aula le señale.
- Firme la entrega con su propio bolígrafo.
- Recoja sus pertenencias.
- Espere en su sitio hasta que se le permita salir de aula.

- 14. **Después de cada examen**:
  - Se controlará el acceso al baño. Si hubiese cola debe mantener la distancia interpersonal.
  - Debe **salir del edificio** por la puerta indicada.
  - Debe dirigirse a las zonas exteriores recomendadas. Busque preferentemente lugares con sombra.
  - Durante los descansos, evite las aglomeraciones y mantenga siempre la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de personas.
  - Si una vez en el exterior necesita ir al baño diríjase a su puerta de entrada al edificio desde donde se regulará el acceso.
  - Antes del inicio de cada examen se realizará un nuevo llamamiento.
  - Solo puede permanecer en las zonas exteriores del Campus si a lo largo de la mañana tiene otro examen.

- 15. Si durante la prueba presenta **síntomas** de alguna enfermedad o no se encuentra bien, comuníquelo al profesorado quien dará aviso a los responsables del Aula Sanitaria. Se le podrá llevar a un espacio separado y se avisará al profesor/a que venga acompañando a su centro, a su familia y a los servicios médicos si fuera necesario.

Estas instrucciones podrán ser objeto de actualización en caso de mejorar la situación sanitaria o de la publicación de nueva normativa de las autoridades competentes.

3. INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL TRABAJADOR EN LA PEvAU

(Aprobadas el 19 de junio de 2020 por la Comisión Universitaria)

- 1. Con carácter general, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de turnos y el resto de condiciones de trabajo existentes se ajustarán, en la medida de lo posible, para disminuir riesgos.

- 2. Cualquier trabajador que sea vulnerable al COVID-19 (por ejemplo, personas con enfermedad cardiovascular, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o

inmunodeficiencia, embarazo, mayores de 60 años, etc.) podrá participar en las pruebas siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

- 3. No podrán acceder a la Universidad aquellos miembros del tribunal con síntomas compatibles con COVID-19 ni aquellos 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. Si durante la realización de las pruebas un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el Responsable de la Sede o con el aula sanitaria, quienes a su vez podrán contar con el apoyo de los teléfonos habilitados por la Consejería de Salud. El trabajador deberá abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará directamente al 061 o 112.

- 4. Todos los miembros del tribunal deberán cumplir las principales medidas de prevención de la transmisión del Covid-19:
  - Utilización obligatoria de la mascarilla.
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos.
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a papeleras con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Siempre que sea posible, mantener una distancia interpersonal de seguridad de 2 metros.
  - Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal, tales como bolígrafos, libretas, teclados… En los casos que sea necesario que algún personal comparta durante la jornada, por ejemplo, por establecerse turnos, un espacio como mesa o sillas, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto.

- 5. Debido a que en el campus no hay ninguna cafetería abierta y las máquinas expendedoras no están en funcionamiento, se recomienda traigan de casa agua y algo de alimento para pasar la jornada.

- 6. Entrada y aparcamiento. Habrá acceso libre a los Campus de *El Carmen* y de La

Rábida.

- 7. En los momentos de descanso se recomienda salgan al exterior de los edificios o hagan uso de las aulas de descanso para los vocales.

- 8. A la llegada del estudiante al campus o centro de bachillerato el personal de apoyo debe indicarle el camino a seguir para encontrar su edificio y su aula con la mayor celeridad posible y evitando que se formen aglomeraciones.

- 9. A la llegada del estudiante al aula, el profesorado:
  - Debe indicarle la mesa y silla que deben ocupar y que deberá conservará el mismo sitio durante toda la prueba.
  - El estudiante debe dejar su DNI sobre la mesa de forma visible, donde permanecerá todo el tiempo.
  - Una vez sentados se procederá a comprobar la identidad del estudiante.
  - El profesorado irá pasando lista y comprobará el DNI.
  - Al estudiante se le podrá solicitar que se quite la mascarilla para una correcta identificación.
  - Se les leerá las instrucciones.
  - El estudiante solo podrá tener en la mesa el material permitido para su examen, la mochila la dejará cerrada junto a los pies en un lugar visible para el profesorado.
  - Cuando el estudiante termina el examen permanece sentado, levanta la mano mostrando que ha finalizado y continúa en su sitio hasta que se le indique que se puede acercar a entregar el examen.
  - Cada estudiante mostrará el examen al miembro del tribunal para que este haga las comprobaciones necesarias, sin necesidad de manipular el examen, salvo que sea necesario (caso de faltar etiquetas, incidencias, etc.) Una vez mostrado, lo depositará donde el responsable de aula le señale.
  - El estudiante deberá firmar la entrega y se le permitirá salir evitando aglomeraciones, tanto en el aula como en el edificio.

- 10. En los descansos del estudiante, el personal de apoyo:
  - Indicará las puertas de salida (entrada) y vigilará para que desalojen los edificios lo más pronto posible evitando aglomeraciones.
  - Controlará el acceso a los baños para que se guarden las medidas de seguridad.
  - Cuidará que en el exterior no se formen aglomeraciones y se mantengan las distancias de seguridad.

- 11. La Universidad dispondrá de geles, guantes y, viseras faciales para el personal de *Gestión Académica* encargado de la manipulación de exámenes. El uso de guantes

será recomendable en la identificación, entrega y recogida de exámenes o incidencias. Las viseras faciales serán necesarias en la manipulación directa de los exámenes (retirada de encabezado, pegatinas, mezcla, etc.) con el objetivo principal de que las manos no entren en contacto con la cara.

- 12. La manipulación del papel deberá hacerse conforme a las instrucciones del ministerio de Sanidad. Es preciso señalar la necesidad de lavarse con frecuencia las manos, ya que este es el procedimiento más efectivo para evitar contagios.

Estas instrucciones podrán ser objeto de actualización en caso de mejorar la situación sanitaria o de la publicación de nueva normativa de las autoridades competentes.

4. INSTRUCCIONES PARA LOS RESPONSABLES DE SEDE

Se pone en conocimiento del Responsable de Sede (RS de aquí en adelante) que en el plan de contingencia de la Universidad de Huelva (UHU) se ha creado la figura del Coordinador PEvAU-COVID. La persona que desempeñará dicha función es:

D. Jesús Guerrero Ramírez
Técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
jesusg@uhu.es
606714925

- 1. Habrá acceso libre a los Campus de *El Carmen* y de La Rábida.

- 2. Los RS están citados a las 6:45 en su Aula de Sede.

- 3. Las Sedes deben estar constituidas a las 7.30h.

- 4. Comprobarán la colocación de las **etiquetas de color que destacan** las **mesas que serán utilizadas por los estudiantes** para facilitar la identificación de los espacios prioritarios objeto de L+D.

- 5. Los RS deberán coordinar a los vocales y explicarles el procedimiento para la entrega y recogida de exámenes en el Aula de Sede. También les indicarán cuales son las aulas designadas para su descanso entre prueba y prueba.

- 6. Para la **entrega y recogida de exámenes**, en cualquiera de los procedimientos, se recomienda el uso de **mascarilla y guantes** desechables.

- 7. La **entrega de los exámenes** a la Sede Principal será realizada:
  - En un seminario habilitado junto a la sede.
  - Los exámenes se recepcionarán en sobre cerrados, previo conteo y verificación de la documentación en cada una de las aulas.
  - Los exámenes permanecerán aislados entre 6 y 12 horas antes de proceder a su manipulación y etiquetado.

4.1. ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UN ESTUDIANTES CON COVID-19

- 1. Los RS tendrán que **informar a los miembros del tribunal cómo actuar ante la detección de un posible caso de COVID-19 o de síntomas compatibles con la enfermedad** entre los estudiantes según lo establecido en el Plan de Contingencia PEvAU-COVID19.

- 2. Ante la **detección de un posible caso de COVID-19 o de síntomas compatibles con la enfermedad** entre el alumnado, se procederá de la siguiente manera:
  - El RS avisará al responsable de Aula Sanitaria que tiene asignada la sede quién se llevará al **estudiante con la mascarilla puesta a un espacio cerrado y aislado de otras personas**, con ventilación y bolsa de basura con pedal.
  - El **acompañante** llevará **mascarilla, guantes desechables** y mantendrá la **distancia de seguridad** de 2 metros.
  - Se **avisará a Coordinador PEvAU-COVD quien contactará con** los teléfonos habilitados por la **Consejería de Salud para la valoración del estado de salud del estudiante**.
  - En tanto en cuanto se hacen las gestiones pertinentes, siempre y cuando las **condiciones de salud del estudiante así lo permitan**, se facilitará que el/la **estudiante prosiga con sus exámenes** en este espacio habilitado.
  - Caso de una **situación de gravedad** se avisará al **112**.

- 3. Ante cualquier otra incidencia sanitaria se avisará igualmente al Aula Sanitaria.

5. INSTRUCCIONES A VOCALES PARA LA PRUEBA

- 1. Se realizará una **sesión informativa** de las principales características de la PEvAU-COVID19 con los vocales de las todas las Sedes en el Aula Magna del edificio Jacobo del Barco salvo la Sede 6 IES San Blas (Aracena) en el Salón de Actos del IES San Blas (Aracena). En estas reuniones se entregarán los nombramientos.

- 2. Los días de la prueba habrá acceso libre a los Campus de *El Carmen* y de *La Rábida.*

- 3. Se recomienda llegar a la Sede a las 7.00 horas.

- 4. Para la **entrega y recogida de exámenes**, en cualquiera de los procedimientos, se recomienda el uso de **mascarilla y guantes** desechables.

- 5. **Citación y llamamiento:**

  - Para evitar aglomeraciones anime a todos los estudiantes a que nada más llegar al aula entren y se sienten en las mesas señalizadas.
  - A la entrada dispondrán de solución hidroalcohólica.
  - Indíqueles donde deben sentarse y que conservarán **el mismo sitio durante toda la prueba**.
  - Pidan que dejen la mochila cerrada junto a los pies en un lugar visible para el profesorado.
  - Asegúrese de que las **8:00 los estudiantes estén sentados en su aula** para proceder al llamamiento y lectura de instrucciones.
  - Compruebe que los DNI se coloquen sobre la mesa de forma visible, donde permanecerán todo el tiempo.
  - Solo podrán tener en la mesa el material permitido para su examen.
  - Una vez sentados en el aula se procederá a comprobar la identidad del estudiante.
  - Se pasará lista y se comprobará el DNI o pasaporte sin tocarlo, requiriendo a la persona interesada **que lo muestre**.
  - Se proporcionará la **hoja de etiquetas identificativas** para pegar en los exámenes.
  - Al estudiante se le podrá solicitar que se quite la mascarilla para una correcta identificación.
  - La **prueba comenzará a las 8:30.**

- 6. **Cuando termine el examen, información para estudiantes**:

  - Recomiende que permanezcan sentados y levanten la mano indicando que han finalizado.
  - Indique cuando se pueden acercar cada uno de los estudiantes a depositar el examen.
  - Cada estudiante mostrará el examen al miembro del tribunal para que este haga las comprobaciones necesarias, sin necesidad de manipular el examen, salvo que sea necesario (caso de faltar etiquetas, incidencias, etc.) Una vez mostrado, lo depositará donde el responsable de aula le señale.
  - Recuérdeles que deben firmar la entrega con su propio bolígrafo.

- A continuación, recogerán sus pertenencias.
- Los estudiantes esperarán en su sitio hasta que les permita salir de aula.

- 7. **Recuerde indicar a los estudiantes**:

  - Se controlará el acceso al baño. Si hubiese cola deben mantener la distancia interpersonal.
  - Debe **salir del edificio** por la puerta indicada.
  - El estudiante debe dirigirse a las zonas exteriores recomendadas. Busque preferentemente lugares con sombra.
  - Durante los descansos, evite las aglomeraciones y mantenga siempre la distancia de seguridad de 1,5 - 2 metros con el resto de personas.
  - Si una vez en el exterior necesita ir al baño diríjase a su puerta de entrada al edificio desde donde se regulará el acceso.
  - Antes del inicio de cada examen se realizará un nuevo llamamiento.
  - Solo puede permanecer en las zonas exteriores del Campus si a lo largo de la mañana tiene otro examen.

- 8. Ante la **detección de síntomas compatibles con COVID-19** o bien si un estudiante no se encuentra bien, comuníquelo al RS quien dará aviso a los responsables del Aula Sanitaria. Se podrá llevar al estudiante a un espacio separado y se avisará al profesor/a que venga acompañando a su centro, a su familia y a los servicios médicos si fuera necesario.

- 9. Para descansar entre prueba y prueba puede salir al exterior del edificio, dirigirse al aula de descanso que su RS le indique o quedarse en el aula que tiene asignada.

- 10. Debe venir provisto de **agua y alimentos** puesto que no hay ninguna cafetería abierta ni máquinas expendedoras disponibles.

6. INSTRUCCIONES PARA PONENTES Y CORRECTORES DE MATERIA

Se pone en conocimiento que en el Plan de Contingencia de la Universidad de Huelva (UHU) se ha creado la figura del Coordinador PEvAU-COVID. La persona que desempeñará dicha función es:

D. Jesús Guerrero Ramírez
Técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
jesusg@uhu.es
☎ 606714925

6.1. MEDIDAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA, CORRECCIÓN, CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE LOS EXÁMENES

- 1. Para la **entrega y recogida de exámenes**, en cualquiera de los procedimientos, se recomienda el uso de **mascarilla y guantes** desechables.

- 2. La **recogida de los exámenes en la Sede Principal** para proceder a su corrección:
  - Se realizará en un seminario habilitado junto a la Sede Principal.
  - Los exámenes se recepcionarán en sobres cerrados.
  - La entrega de los exámenes se realizará conforme al siguiente esquema:
    - Exámenes realizados el martes → entrega miércoles por la tarde.
    - Exámenes realizados el miércoles → entrega jueves por la tarde.
    - Exámenes realizados el jueves → entrega viernes a última hora de la mañana.
  - Se concretará un horario adaptado por franjas horarias para el procedimiento de la corrección y/o revisión grupal de criterios de exámenes que evite un excesivo número de personas en el recinto. Esta reunión se realizará en el Salón de Actos, Sala de Lectura, Sala de Grado o Seminarios de la Facultad de Derecho.

- 3. Para el proceso de corrección, se recomienda lavado frecuente de manos y/o uso de solución hidroalcohólica.

- 4. El plazo de **devolución de exámenes en el Servicio de Gestión Académica** es desde el día posterior a la entrega hasta el lunes 13 de julio de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00h.

7. INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS

La dirección de los centros educativos informará, a través de los canales de comunicación que tengan establecidos, a estudiantes, familias y docentes de las medidas contempladas en este plan de contingencia.

7.1. REPARTO DE CENTROS POR SEDES

Sede 1 Aulario Paulo Freire Campus de El Carmen ▪ Colegio Tierrallana ▪ IES La Orden ▪ Colegio Entrepinos ▪ CDP Campus Dental Huelva ▪ CDP Grupo Japón ▪ IPEP ▪ IES Pablo Neruda ▪ IES El Sur	Sede 2 Aulario Paulo Freire Campus de El Carmen ▪ CDP Colón ▪ IES Saltés ▪ Otros centros y extranjeros ▪ I.E.D.A. ▪ IES Diego Rodríguez Estrada ▪ IES La Palma	Sede 3 Aulario Galileo Galilei Campus de El Carmen ▪ EE.PP. Safa-Funcadia ▪ IES Alonso Sánchez ▪ IES Pintor Pedro Gómez ▪ CDP Sagrado Corazón de Jesús ▪ IES Alto Conquero
Sede 4 Aulario Galileo Galilei Campus de El Carmen ▪ IES José Caballero ▪ IES La Arboleda ▪ IES Delgado Hernández	Sede 5 Aulario José Isidoro Morales Campus de El Carmen ▪ Esc. Artes León Ortega ▪ IES La Rábida ▪ IES Padre Miravent ▪ CDP Al Andalus (Huelva) ▪ CDP Al Andalus (Almonte) ▪ IES Odiel	Sede 6 IES San Blas Aracena ▪ IES San José ▪ IES Vázquez Díaz ▪ IES Cuenca Minera ▪ IES Puerta de Andalucía ▪ IES San Blas
Sede 7 Facultad de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social Campus de El Carmen ▪ IES Rafael Reyes ▪ CDP Santa Teresa de Jesús ▪ IES del Andévalo ▪ CDP Escuela y Deporte Huelva ▪ IES Guadiana ▪ IES Juan A. Pérez Mercader ▪ IES La Alborá ▪ IES La Marisma ▪ IES Diego Macías ▪ IES Diego de Guzmán y Quesada	Sede 8 Edificio Jacobo del Barco-Comedor universitario Campus de El Carmen ▪ IES Fuentepiña ▪ IES San Sebastián ▪ IES Don Bosco ▪ IES Diego Angulo ▪ IES Fuente Juncal	Sede 9 Edificio Alonso Barba Campus de La Rábida ▪ CPIFP Profesor José Luis Graíño ▪ IES Las Carabelas ▪ IES Juan Ramón Jiménez ▪ IES Catedrático Pulido Rubio ▪ IES Dolmen de Soto ▪ IES Campo de Tejada ▪ IES Doñana

7.2. REPARTO DE ESTUDIANTES POR AULAS

SEDE 1	EDIFICIO PAULO FREIRE		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
B.1	ADAN SÁNCHEZ	CANO LÓPEZ	3	-
B.2	CAÑETE CRUZ	FERIA CARRASCO	3	-
B.3	FERIA ESCOBAR	GARRIDO AGUILAR	3	-
B.4	GARRIDO CALZADA	GONZÁLEZ VIDAL	3	-
B.7	GONZÁLEZ VILLEGAS	LÓPEZ MESA	3	-
B.8	LÓPEZ VÁZQUEZ	MORA PAVÓN	1	-
B.9	MORA PÉREZ DE LEÓN	PONCE SANTIAGO	1	-
B.11	PRIETO MORÁN	RODRÍGUEZ ROMERO	1	-
B.13	ROLLÁN SÁNCHEZ-RAMADE	SILVA MARTÍN	1	-
B.14	SILVA NOCEDA	ZARECKA, ROKSANA	1	-

SEDE 2	EDIFICIO PAULO FREIRE		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
1.1	ABAD RODRÍGUEZ	BELLERÍN GARCÍA	2	2
1.2	BELTRÁN GÓMEZ	CASASOLA CHAVES	2	2
1.4	CASTELLANO CABEZA	ESCRIHUELA MOSQUEIRA	2	2
1.6	FERIA CONFORTO	GÓMEZ RUIZ	2	2
1.8	GÓMEZ SÁNCHEZ	MÁRQUEZ VELO	2	2
1.9	MARTÍN FERNÁNDEZ	ORTEGA PLANA	1	1
1.11	ORTÍZ GARCÍA	PRIETO MARTÍNEZ	1	1
1.13	PRIETO MORALES	ROLDÁN MÁRQUEZ	2	2
1.15	ROMEO MARAÑÓN	SÁNCHEZ RUBIO	2	2
1.16	SAYAGO SÁNCHEZ	WAMBALA EHAPO	2	2

SEDE 3	EDIFICIO GALILEO GALILEI		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
B.1	ABARQUERO ALBA	BUENO TOSCANO	1	-
B.2	CABEZA BARREIRO	DELGADO RIZO	1	-
B.3	DÍAZ ACOSTA	GÓMEZ CRUZ	1	-
B.4	GÓMEZ REYNOLDS	LÓPEZ GARZÓN	1	-
B.5	LÓPEZ SALGUERO	MEDINA GARCÍA	1	-
1.1	MELLADO VILLA	ORTÍZ MONTERO	2	1
1.2	ORTIZ QUINTERO	REYES VALERA	2	1
1.3	REYES VALLE	TORRES BENÍTEZ	1	4
1.4	TORRES CARBAJO	ZAMBRANO PÉREZ	1	4

SEDE 4	EDIFICIO GALILEO GALILEI		*ACCESO POR*	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
1.5	ACOSTA IGLESIAS	AZCONA RODRÍGUEZ	2	3
1.7	BABÍN	CANO DEL TORO	2	3
1.8	CANO VALDERA	FERNÁNDEZ DE LOS ÁNGELES	2	2
1.9	FERNÁNDEZ MACÍAS	IACOB	2	1
2.3	IGLESIAS BOA	MACÍAS VILLARÁN	1	4
2.4	MAIRENA ASUERO	MENDOZA RUIZ	2	3
2.6	MESTRE MARTÍN	PÉREZ CAMACHO	2	3
2.7	PÉREZ GÓMEZ	RICO ORIA	2	2
2.9	RIQUEL MARTÍN	SALES PRIETO	2	2
2.10	SÁNCHEZ DÍAZ	VILLARÁN MORALES	2	1

SEDE 5	EDIFICIO J. ISIDORO MORALES		*Puerta*	*Escalera*
Aula	*desde*	*hasta*		
1.6	ABREU MARTÍN	BRAVO GARCÍA	2	2
1.7	BUSTELO SEGLAR	CRUZADO DE LA ROSA	2	2
1.8	DE LA CONCEPCIÓN RUANO	FERNÁNDEZ FERIA	2	2
1.9	FERNÁNDEZ JARA	GÓMEZ SARES	2	2
2.1	GÓMEZ SILVA	LECHUGA LÓPEZ	1	1
2.3	LEÓN ROMERO	MARTÍN CONCEPCIÓN	1	1
2.5	MARTÍN CONTRERAS	MORENO COLUMÉ	1	1
2.6	MORENO LORENZO	PÉREZ SILGADO	3	3
2.7	PICÓN BERBEL	ROMERO GALLARDO	3	3
2.8	ROMERO LUQUE	SILVA LÓPEZ	3	3
2.9	SOLÍS VÁZQUEZ	ZOUGAGH STOUTI	3	3

SEDE 6	IES SAN BLAS (ARACENA)	
Aula	*desde*	*hasta*
101	ALCAIDE VÉLEZ	BERNAL PÉREZ
102	BERNAL VÁZQUEZ	CASTILLEJA ROJAS
103	CHAVES FRANCO	DE LA CRUZ SIERRA
104	DEL PORTILLO CABRERA	DRYDEN SILVA
105	DUQUE ROMERO	GARCÍA MÁRQUEZ
107	GARRIDO CARRIÓN	LÓPEZ BRITO
301	LÓPEZ CÁRDENAS	MARTÍN MARTÍN
302	MARTÍN OLIVO	MUÑOZ VÁZQUEZ
303	MURILLO ALONSO	PARRILLO PÉREZ
304	PASCUAL CASTELLÓ	RABADÁN PÉREZ
305	RAMIREZ URBANO	ROMERO ROMERO
306	ROMERO VELASCO	ZAPATA GONZÁLEZ

SEDE 7	FACULTAD CIENCIAS TRABAJO-TRABAJO SOCIAL		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
DB.1	ABAD DOMÍNGUEZ	BOGARÍN HERNÁNDEZ	2	-
IB.2	BORGES SALGADO	DELGADO ROMERO	2	-
IB.3	DELGADO SALGADO	FRAGIO ALFONSO	2	-
D1.5	FRANCISCO MORALES	GONZÁLEZ MORENO	1	1
I1.2	GONZÁLEZ MUNIZ	LIAÑEZ PERICH	3	2
D2.1	LOBATO CASILLA	MESTRE MORA	1	1
D2.5	MIRABENT VILLANUEVA	ORTA BORREGO	1	1
I2.3	ORTEGA MARTÍNEZ	RABOSO CODES	3	2
I2.4	RAMÍREZ GAITÁN	SEGURA PERERA	3	2
SALA 1	SERRANO ALONSO	ZESTRE	1	-

SEDE 8	EDIFICIO JACOBO DEL BARCO-COMEDOR UNIVERSITARIO		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
Aula 9.1	ACOSTA OCHOA	CALDERÓN BARRERA	1	-
Aula 9.5	CALDERÓN DOMÍNGUEZ	FLORES TORRES	1	-
Aula 10.2	FUDULU	ISCAR BAYO	2	-
Aula 10.5	JIMÉNEZ LÓPEZ	MOHEDANO RICO	2	-
Comedor	MONTES GALLEGO	VILLARIÑO PEGUERO		

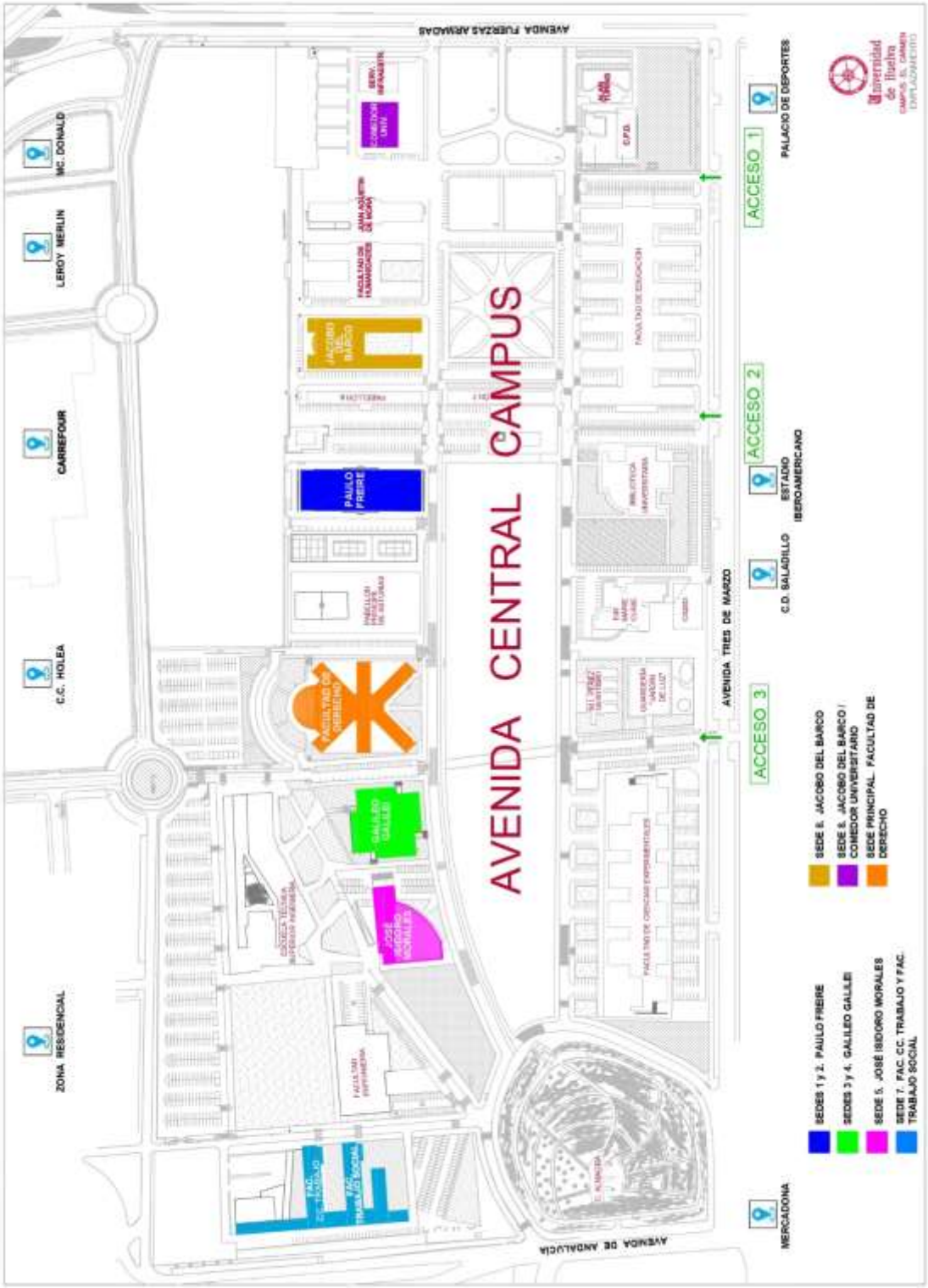
SEDE 9	EDIFICIO ALONSO BARBA (CAMPUS LA RÁBIDA)		ACCESO POR	
Aula	*desde*	*hasta*	*Puerta*	*Escalera*
AB-1	ACEBEDO ÁLVAREZ	CARABALLO SOLÍS	3	1ª planta
AB-2	CARAVANTES MANRESA	DÍAZ DÍAZ	3	1ª planta
AB-3	DÍAZ DOMÍNGUEZ	FUENTES MATA	3	1ª planta
AB-14	GALLARDO ÉCIJA	GÓMEZ GADEA	2	-
AB-16	GÓMEZ RODRÍGUEZ	JIMÉNEZ PARDO	1	-
AB-18	JIMÉNEZ RAMOS	MARTÍN AUDÉN	1	-
AB-10	MARTÍN GONZÁLEZ	PÉREZ ARAGÓN	1	-
AB-11	PÉREZ CABALLERO	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	2	-
AB-12	RODRÍGUEZ ZAPATA	ZHOU	2	-

7.3. REPARTO DE PUERTAS DE ACCESO A LOS EDIFICIOS POR AULAS

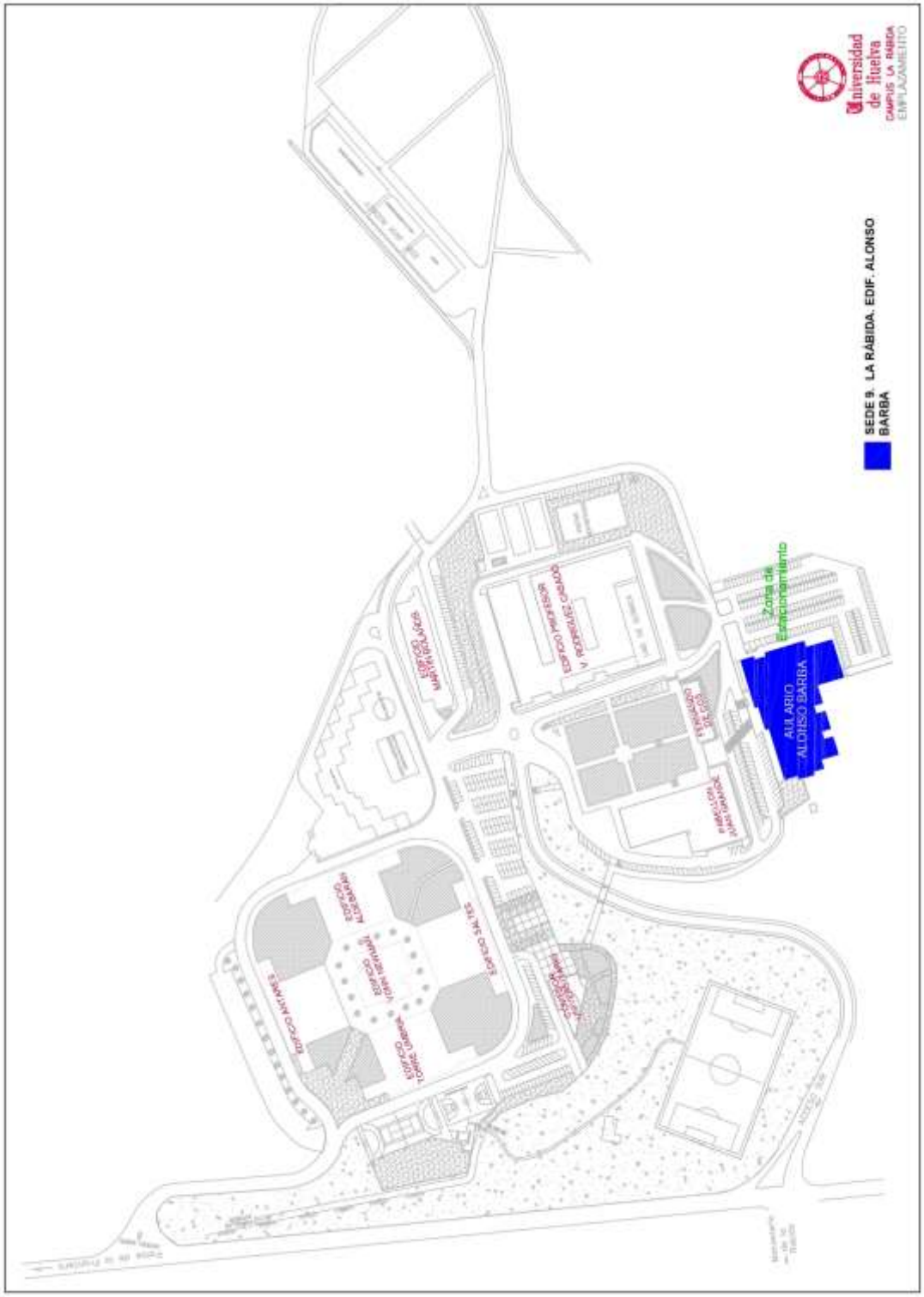
SEDE	Puerta de entrada	Escalera	AULAS
SEDE 1 PAULO FREIRE BAJO	1	-	PFB-8 ; PFB-9 ; PFB-11 ; PFB-13 ; PFB-14
	3	-	PFB-7 ; PFB-4 ; PFB-3 ; PFB-2 ; PFB-1
SEDE 2 PAULO FREIRE ALTO	1	1	PF1-9 ; PF1-11
	2	2	DCHA: PF1-4 ; PF1-2 ; PF1-1 IZQDA: PF1-13 ; PF1-15 ; PF1-16 ; PF1-8 ; PF1-6
SEDE 3 GALILEO GALILEI BAJO	1	-	GGB-5 ; GGB-1 ; GGB-2 ; GGB-3 ; GGB-4
		4	GG1-3 ; GG1-4
	2	1	GG1-1 ; GG1-2
SEDE 4 GALILEO GALILEI ALTO	1	4	GG2-3
	2	1	GG1-9 ; GG2-10
		2	GG1-8 ; GG2-7 ; GG2-9
		3	GG1-5 ; GG1-7 ; GG2-4 ; GG2-6
SEDE 5 J. ISIDORO MORALES	1	1	IM2-1 ; IM2-3 ; IM2-5
	2	2	IM1-6 ; IM1-7 ; IM1-8 ; IM1-9
	3	3	IM2-6 ; IM2-7 ; IM2-8 ; IM2-9
SEDE 7 CC TRABAJO Y TRABAJO SOCIAL	1	-	SALA DE LECTURA
		1	D1-5 ; D2-1 ; D2-5
	2	-	DB-1 ; IB-2 ; IB-3
	3	2	I1-2 ; I2-3 ; I2-4
SEDE 8 JACABO DEL BARCO COMEDOR	1	-	AULA 9.1 ; AULA 9.5
	2	-	AULA 10.5 ; AULA 10.2 ; AULA 10.1
SEDE 9 ALONSO BARBA (LA RÁBIDA)	1	-	AULA 10 ; AULA 18 ; AULA 16
	2	-	AULA 14 ; AULA 12 ; AULA 11
	3	1ª PLANTA	AULA 3 ; AULA 2 ; AULA 1

8. PLANOS DE SEDES: con señalización de entradas, salidas, aulas, baños… y ubicación

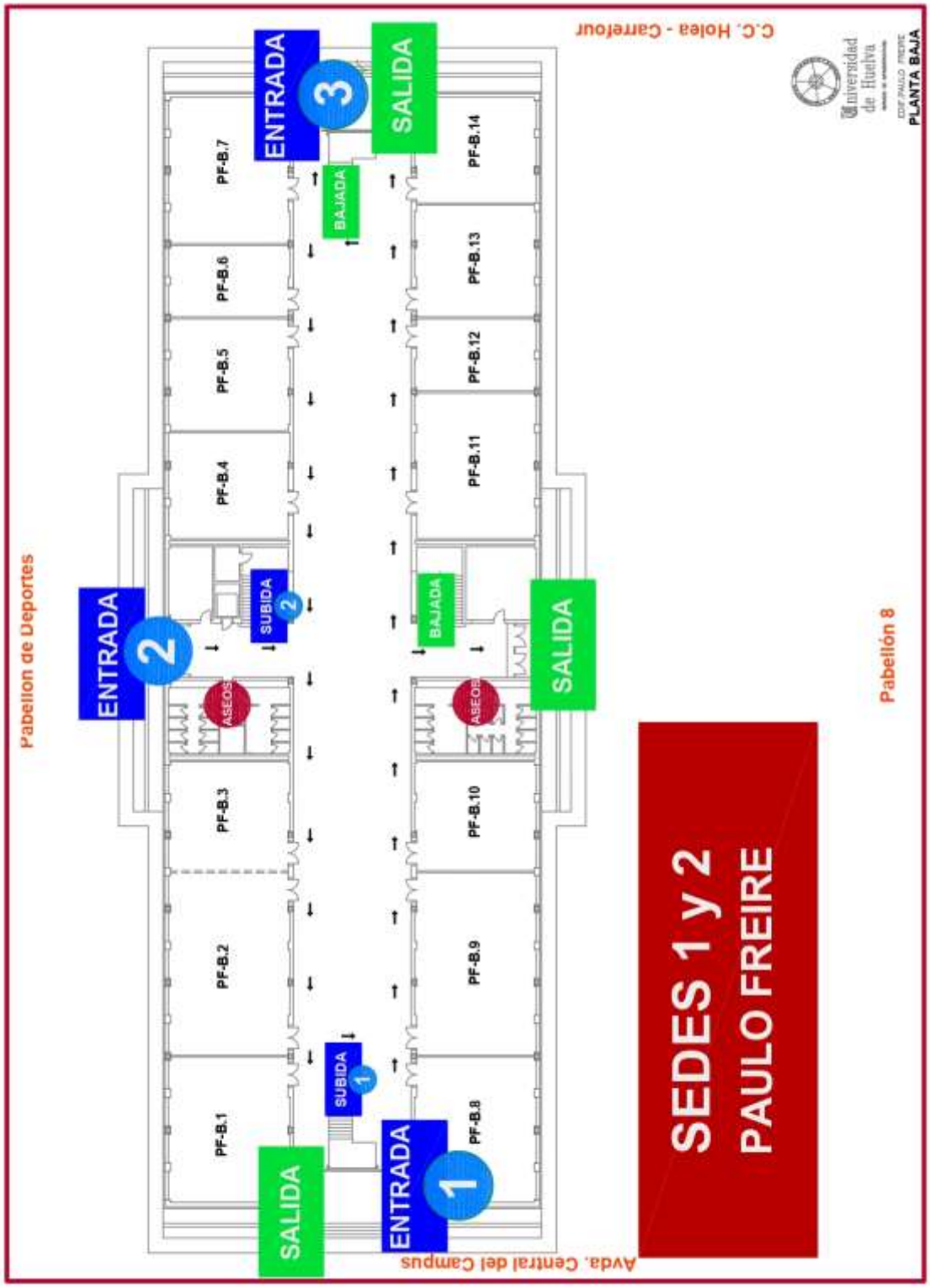
8.1. Campus de El Carmen (Huelva)



8.2. Campus La Rábida (Palos de la Frontera)



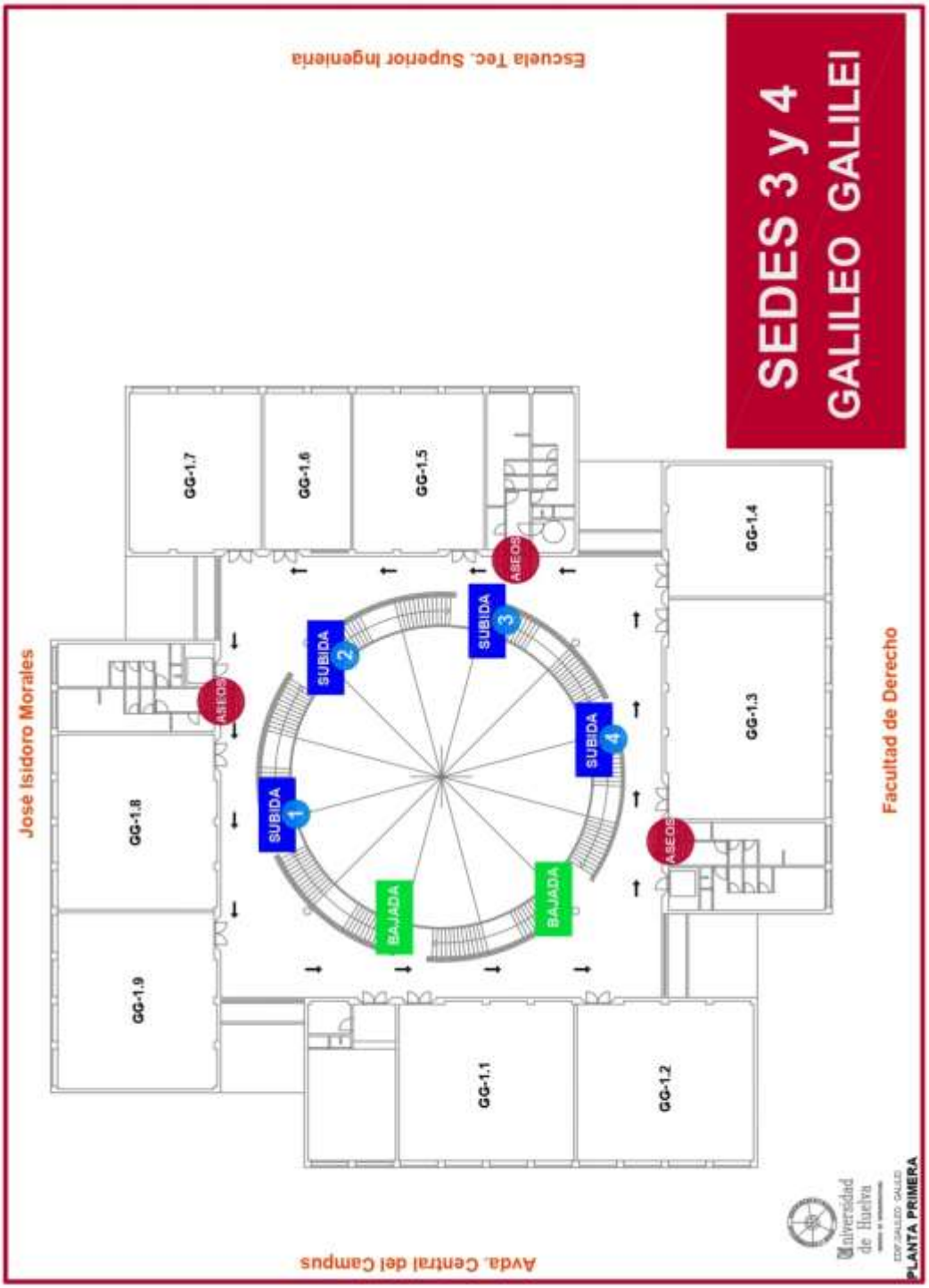
8.3. Sede 1 – Maxiaulario Paulo Freire bajo (Campus del El Carmen)



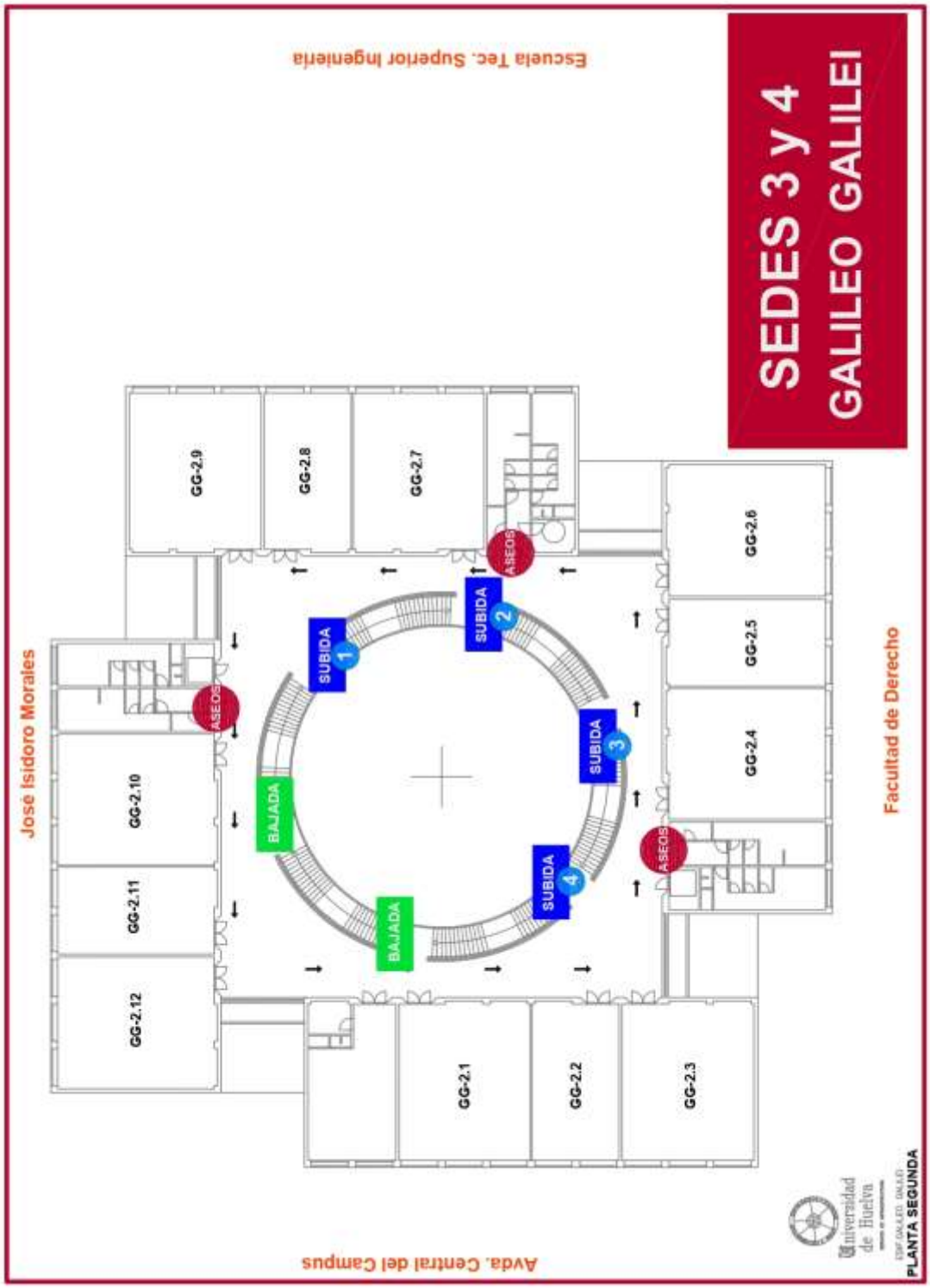
8.4. Sede 2 – Maxiaulario Paulo Freire planta primera (Campus del El Carmen)

8.5. Sede 3 y 4 – Maxiaulario Galileo Galilei bajo (Campus del El Carmen)

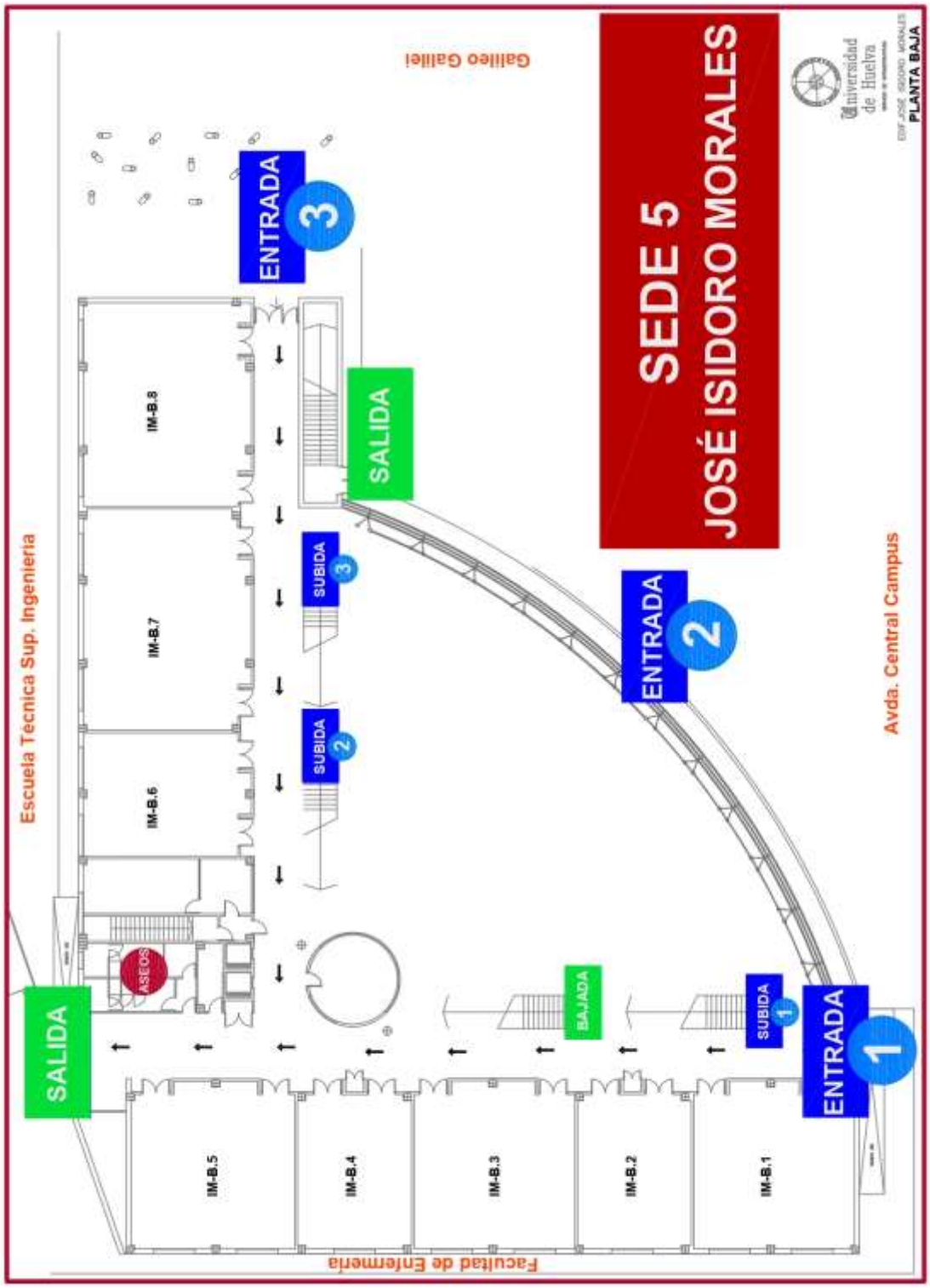
8.5. Sede 3 y 4 – Maxiaulario Galileo Galilei planta primera (Campus del El Carmen)



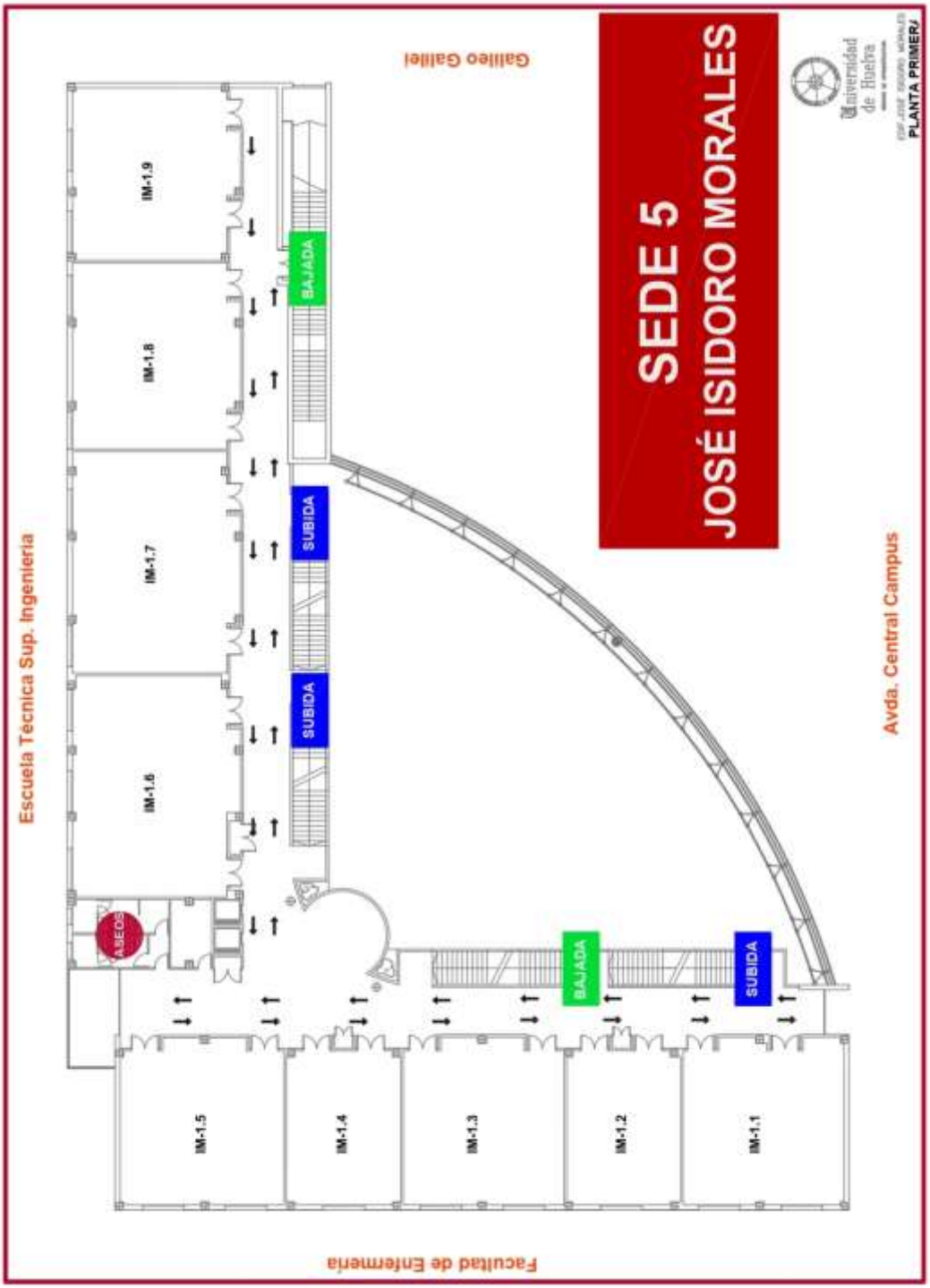
8.5. Sede 3 y 4 – Maxiaulario Galileo Galilei planta segunda (Campus del El Carmen)



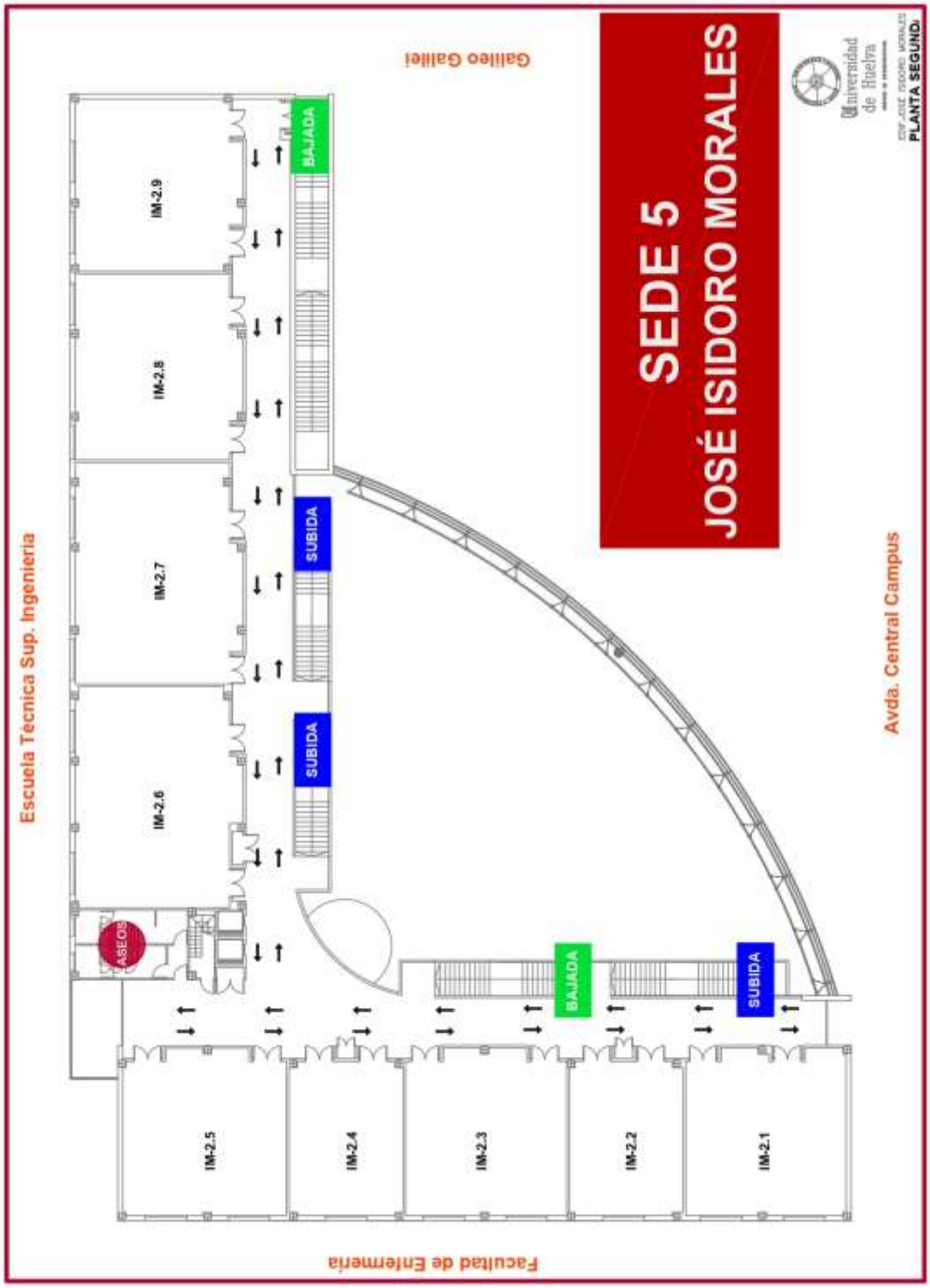
8.6. Sede 5 – Aulario José Isidoro Morales planta baja (Campus del El Carmen)



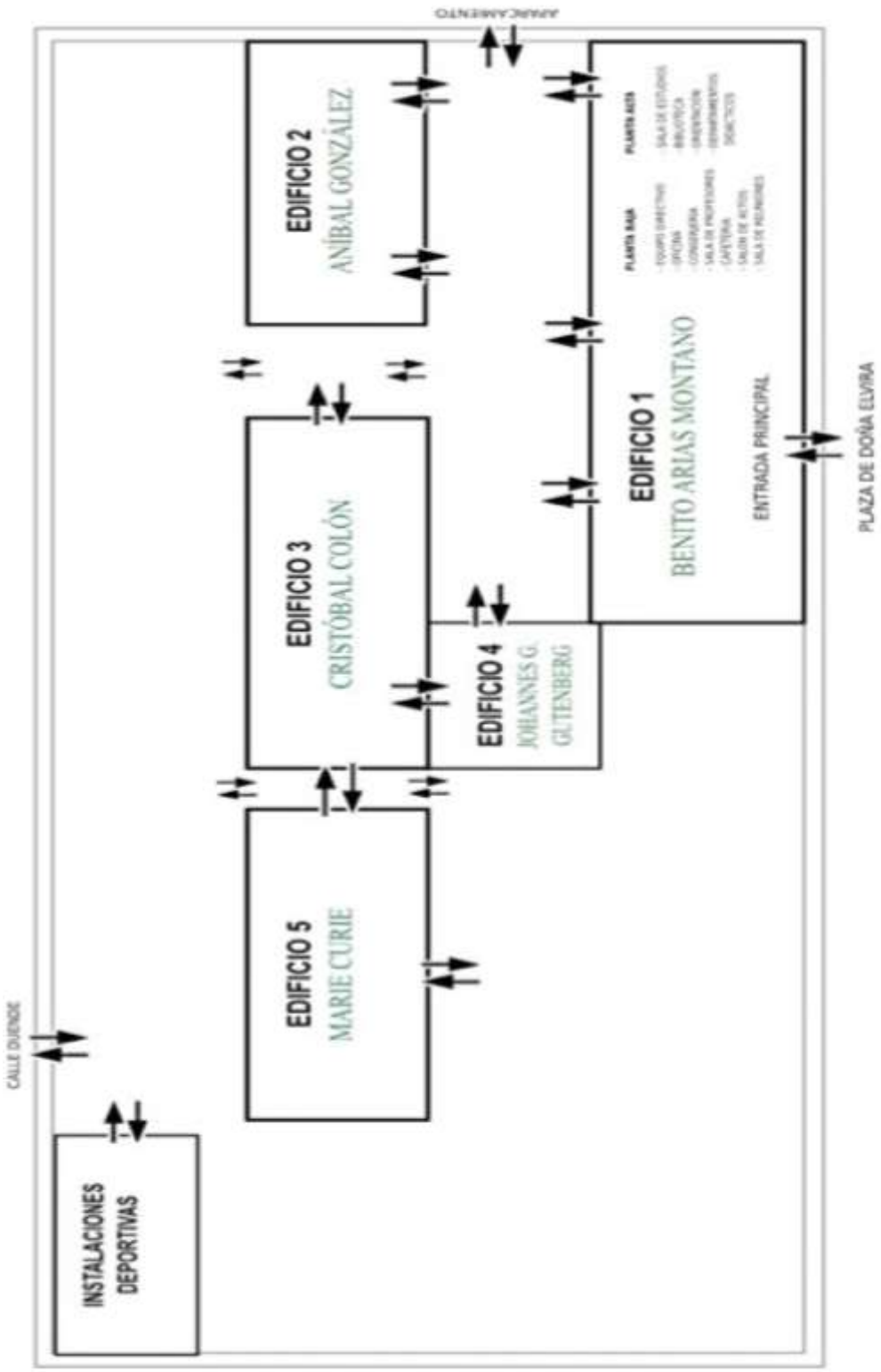
8.6. Sede 5 – Aulario José Isidoro Morales planta primera (Campus del El Carmen)



8.6. Sede 5 – Aulario José Isidoro Morales planta segunda (Campus del El Carmen)

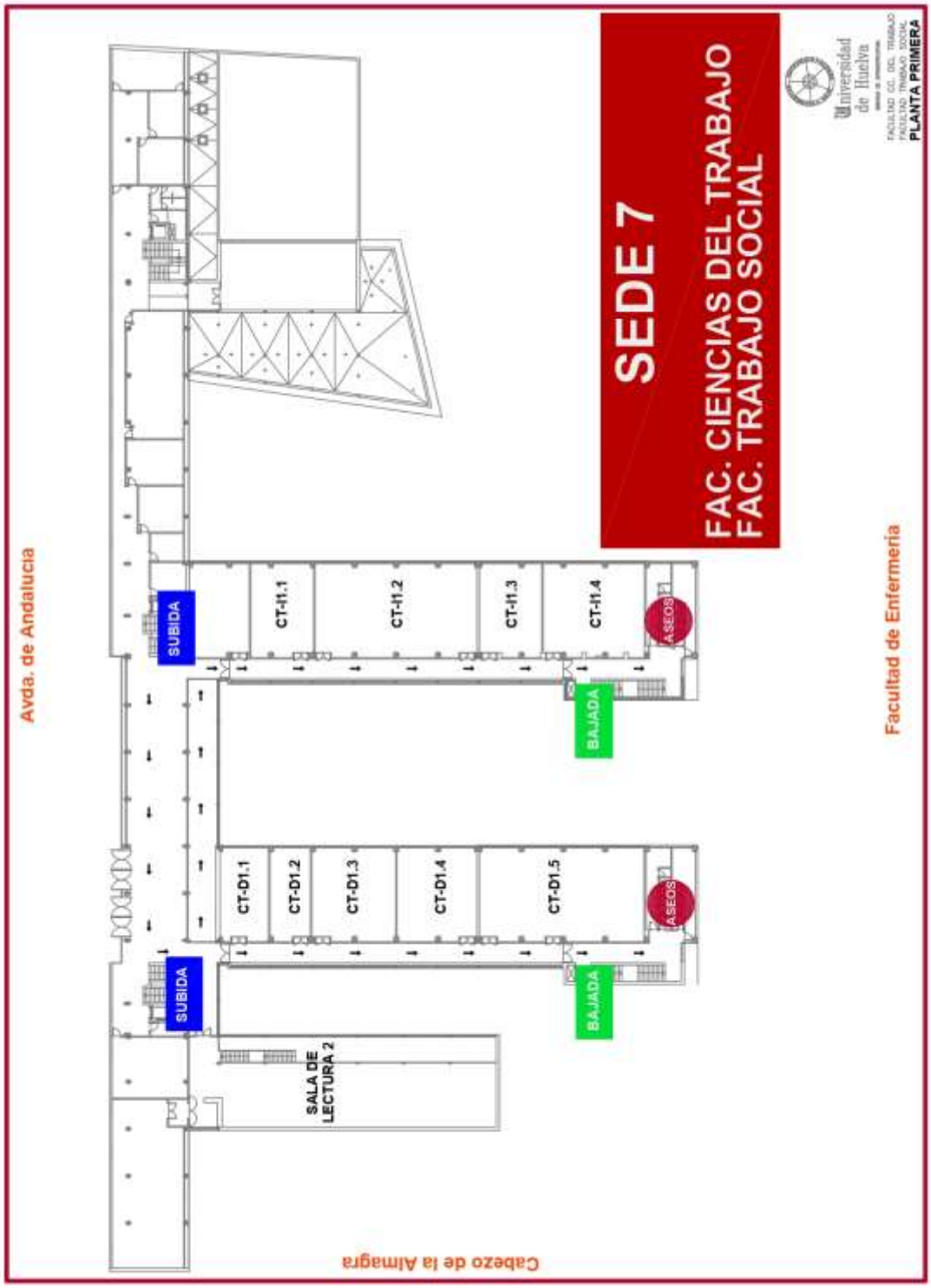


8.7. Sede 6 – IES San Blas (Aracena)

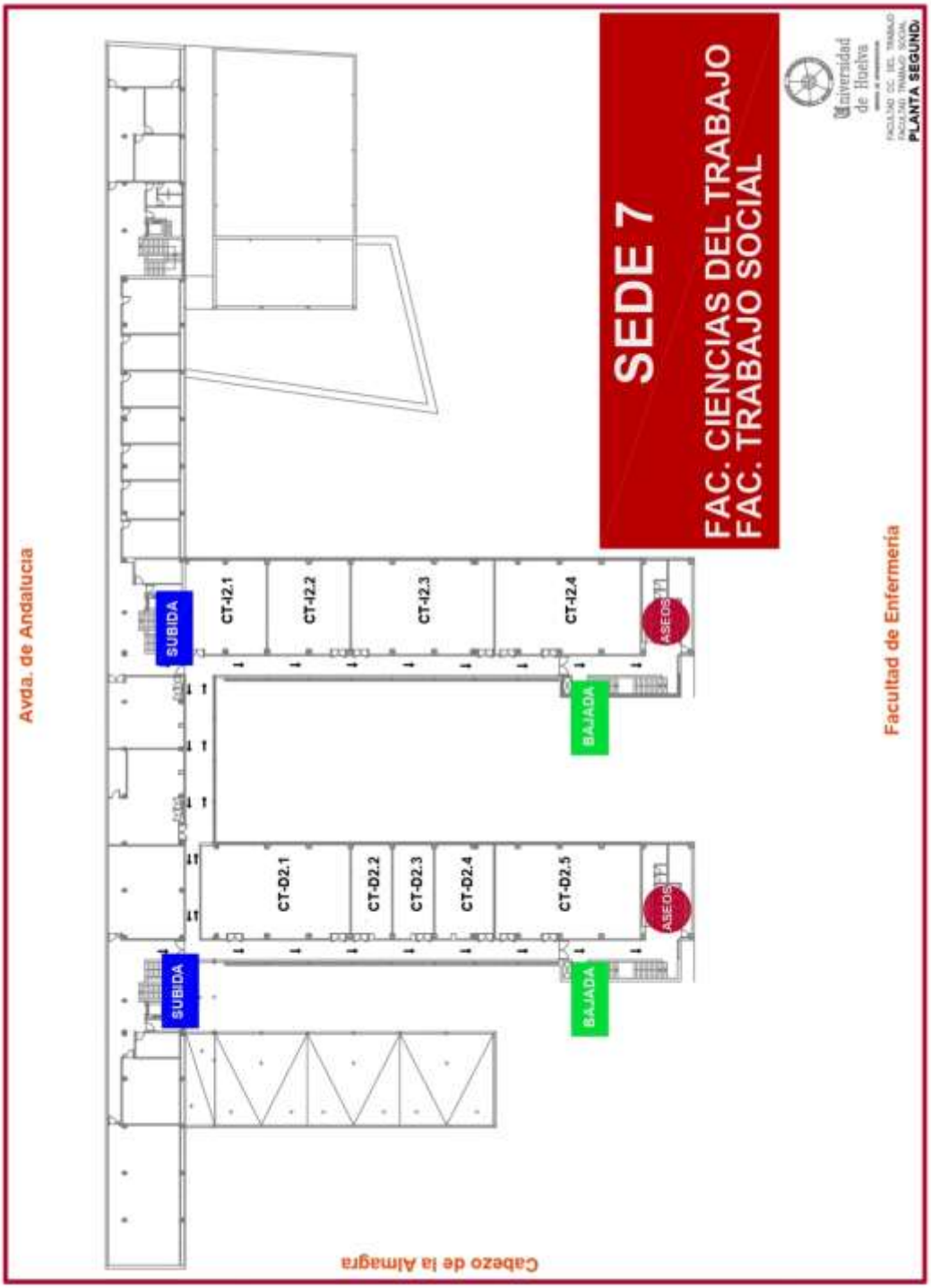


8.8. Sede 7 – Facultad de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social planta baja (Campus del El Carmen)

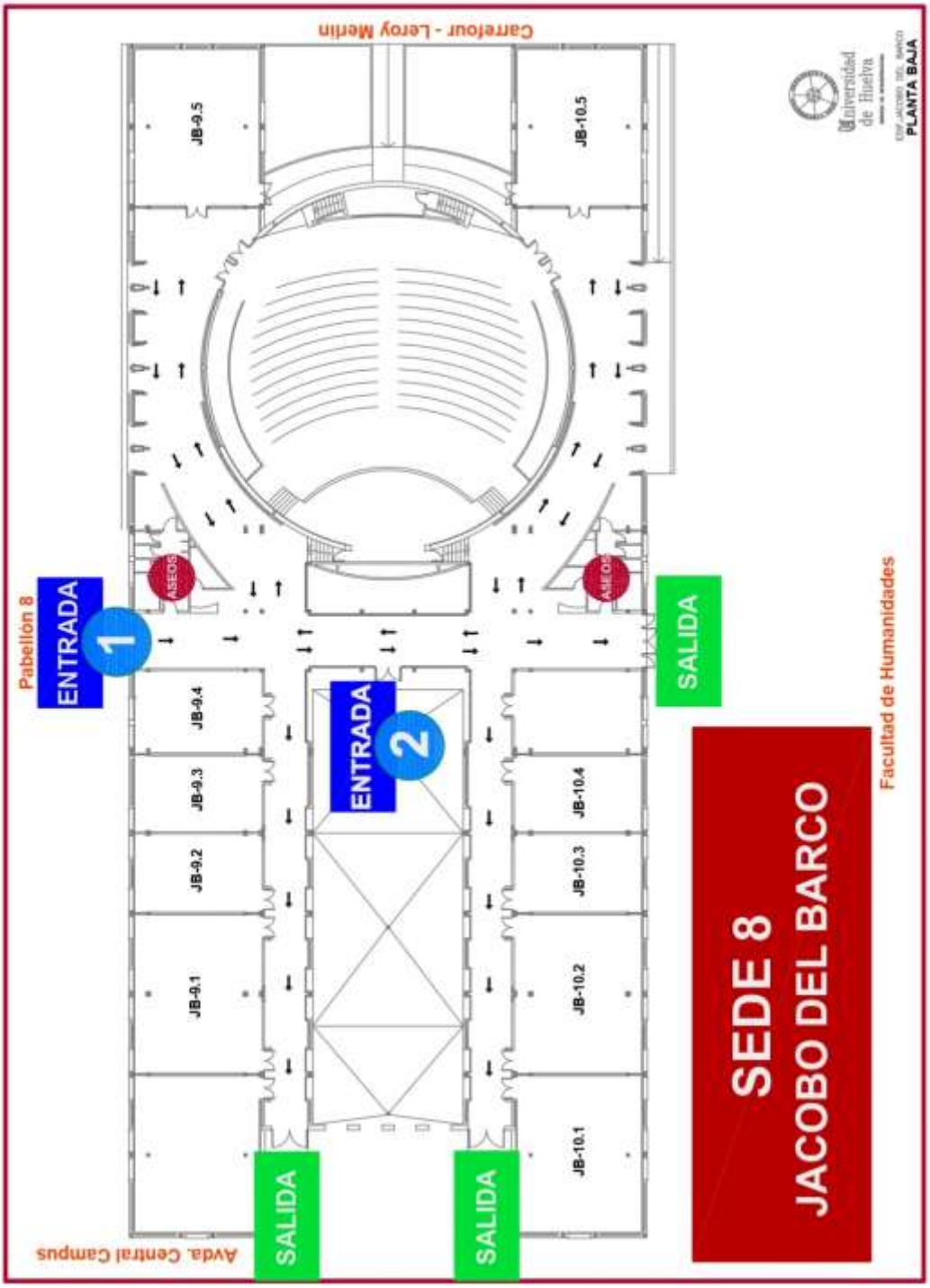
8.8. Sede 7 – Facultad de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social planta primera (Campus del El Carmen)



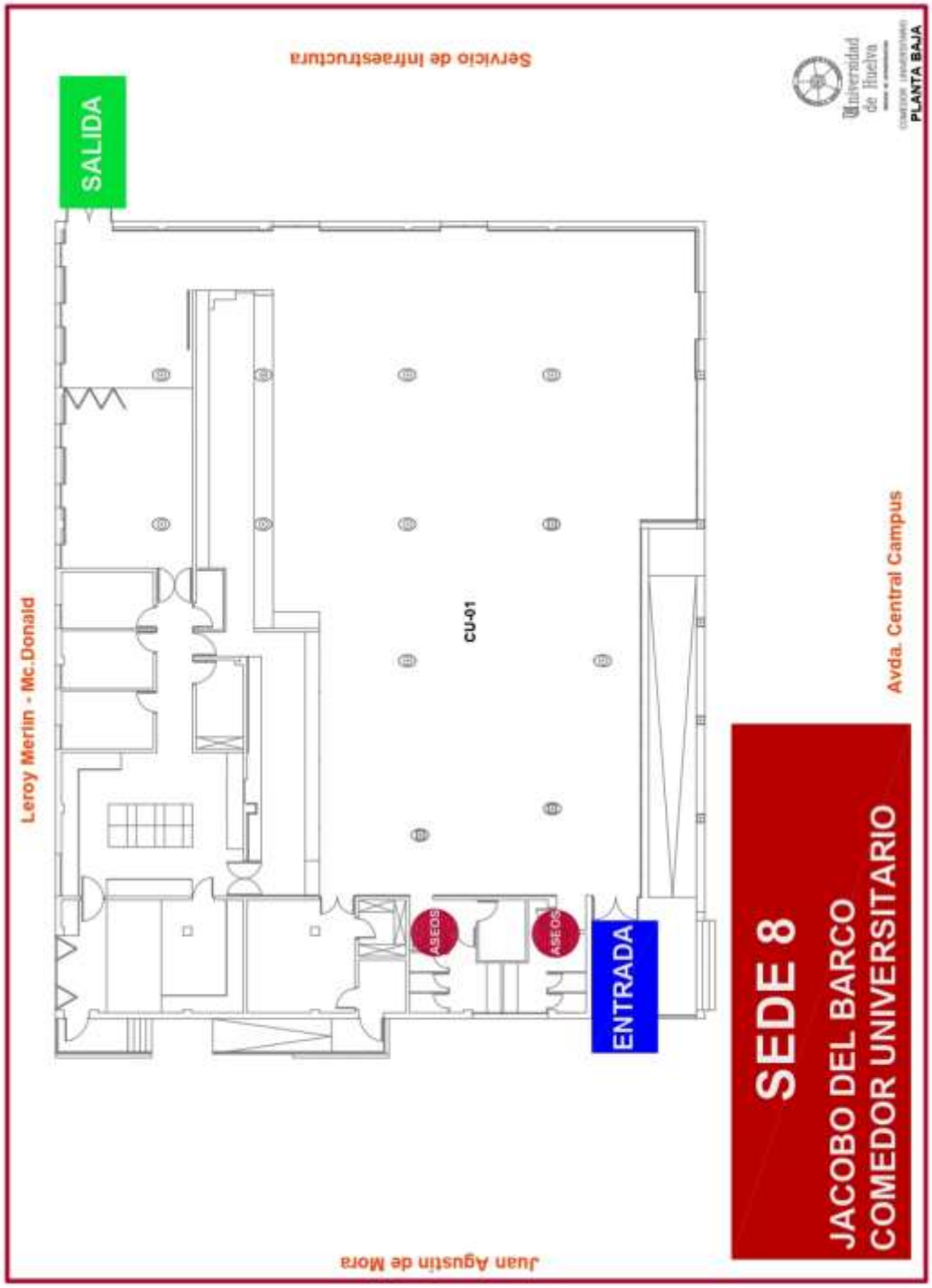
8.8. Sede 7 – Facultad de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social planta segunda (Campus del El Carmen)



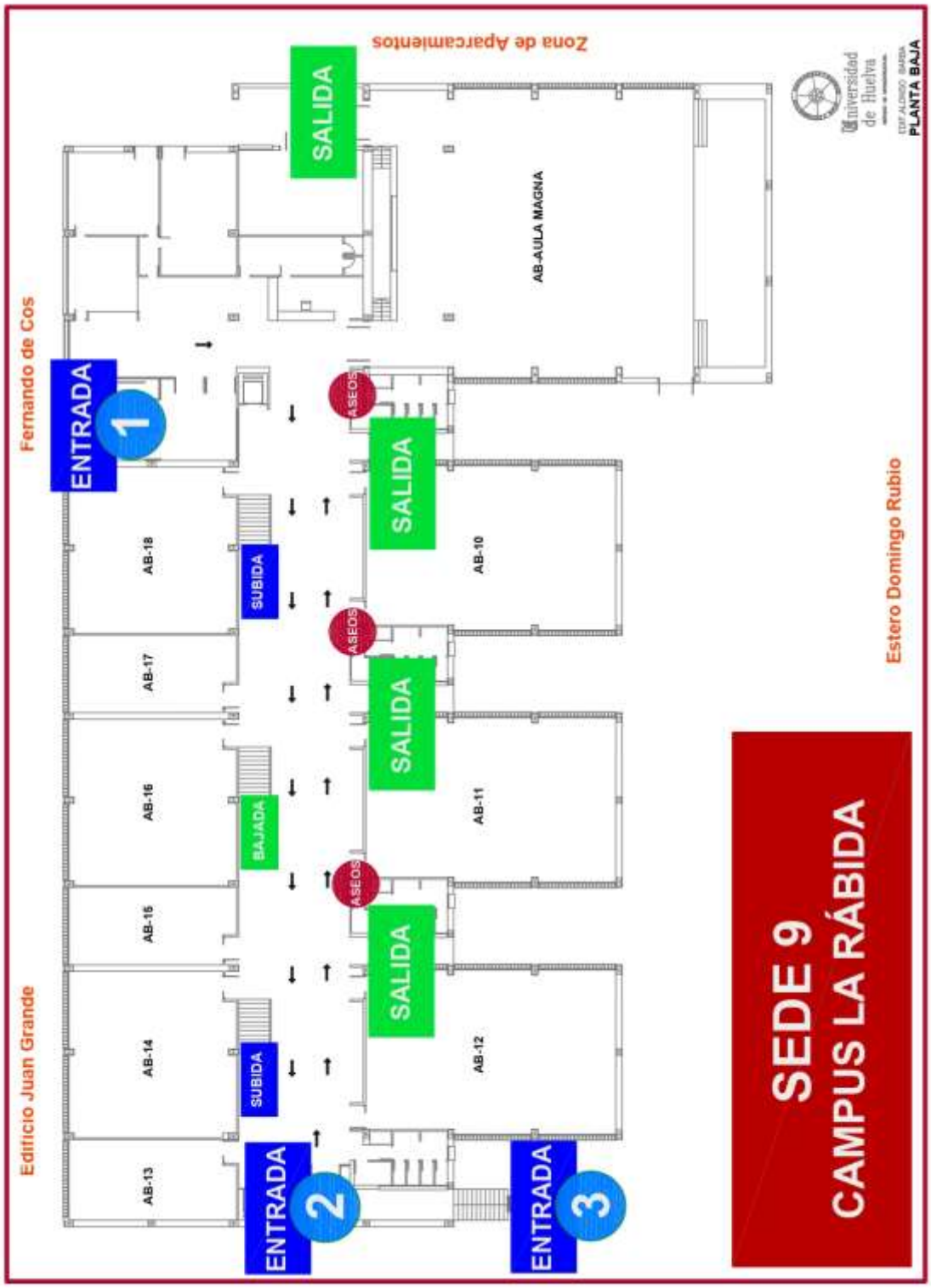
8.9 Sede 8 – Edificio Antonio Jacobo del Barco (Campus del El Carmen)



8.9 Sede 8 – Edificio Antonio Jacobo del Barco – Comedor Universitario (Campus del El Carmen)



8.10 Sede 9 – Aulario Álvaro Alonso Barba planta baja (Campus La Rábida)



8.10 Sede 9 – Aulario Álvaro Alonso Barba planta primera (Campus La Rábida)

9. DIRECTORIO Y ENLACES DE INTERÉS

9.1. Puertas Abiertas Virtuales en UHU

- Desde la Universidad de Huelva se promueven anualmente las Jornadas de Puertas Abiertas bajo el lema «Tu futuro empieza aquí» para preuniversitarios de Huelva y provincia. Este curso académico estaba prevista la celebración de la XX edición los días 30-31 de marzo y 1-2 abril, coincidiendo la fecha con el segundo periodo del estado de alarma de nuestro país.
- El Vicerrectorado de Estudiantes a través del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) ofrece de forma virtual la oferta académica de la UHU, así como recursos y servicios claves en la vida universitaria que podrán consultar dentro del Portal de Información al Estudiante en la sección "Puertas Abiertas" (http://www.uhu.es/pie/puertas_abiertas/index.html)

9.2. Servicio de Gestión Académica

- No dejes de visitar como estudiante el Servicio de Gestión Académica de la Universidad de Huelva http://www.uhu.es/gestion.academica/quienes.htm con información sobre:
  - Acceso y admisión
  - Consulta de notas y descarga de tarjeta PEvAU
  - Preinscripción
  - Matrícula
  - Becas y ayudas

9.3 Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria

- En SACU www.uhu.es/sacu atenderán todas tus consultas y te facilitarán información sobre las áreas que integran el Servicio:
  - Alojamiento
  - Atención a la Diversidad
  - Igualdad
  - Orientación al Estudiante
  - Participación Estudiantil
  - Salud
  - Voluntariado

9.4. Portal de Información al Estudiante

- Toda la información sobre el Programa Rumbo para preuniversitarios y universitarios, servicios universitarios, recursos, instalaciones, proyectos estudiantiles, trámites administrativos y cualquier gestión dentro de la vida universitaria podrás encontrarla en este portal. Enlace web: www.uhu.es/pie

RUMBO
UHU