

## **RECOMENDACIONES SOBRE SEGURIDAD Y PROTOCOLO DE ACTOS ACADÉMICOS**

Documento elaborado por la Comisión Permanente del Grupo de Trabajo de Protocolo y Relaciones Institucionales de Crue Universidades Españolas:

- Esther Algarra Prats, Presidenta
- Miguel Díaz Delgado, Vicepresidente y Jefe de la Unidad de Estudiantes y Extensión Universitaria, Protocolo y Relaciones Institucionales de la Universidad Politécnica de Cartagena
- Francisca de Paula Saravia González, Vocal y Jefa de Protocolo de la Universidad de Córdoba
- Jerónimo Hernández de Castro, Vocal y Jefe de Protocolo de la Universidad de Salamanca
- Mercè Rocafiguera Espona, Vocal y Responsable de Protocolo y Prensa Área de Comunicación Corporativa y Relaciones Institucionales de la Universidad de Vic
- Elena Ramírez Bonillo, Secretaria y Responsable del Gabinete de Protocolo de la Universidad de Alicante

Tras la reunión mantenida por la Comisión Permanente del Grupo de Trabajo de Protocolo y Relaciones Institucionales, presidida por la Secretaria General de la Universidad de Alicante, el día 21 de abril de 2020, en la que se nos emplazó a analizar la situación que se nos presenta respecto a la organización de los actos académicos universitarios y a sugerir pautas de actuación a tener en cuenta una vez se reanude la actividad suspendida como consecuencia de la crisis pandémica motivada por la COVID-19, hemos elaborado, a modo de esbozo, el presente documento refiriéndonos al estado de distintos tipos de actos, con atención especial a la próxima apertura del curso.

Aunque, en estos momentos, las previsiones con respecto a la evolución de la crisis sanitaria parecen conducirnos a un escenario en el que paulatinamente se retorna a la normalidad, la organización de los actos universitarios sigue condicionada por el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, otras veces recomendadas, por las autoridades sanitarias.



## ACTO DE APERTURA DEL CURSO ACADÉMICO

La tradición en la celebración de este acto exige una organización del mismo que contemple todo el ceremonial que le es característico, pero la situación actual nos obliga a contemplar las medidas de prevención que las autoridades sanitarias establezcan en función de la evolución de la pandemia. Las mencionadas medidas preventivas nos obligan a modificar considerablemente las pautas que hasta ahora venían siendo habituales. En atención a lo anterior, en la organización del próximo Acto de Apertura de Curso Académico hemos visto oportuno considerar las siguientes recomendaciones:

### 1. Reducción de aforo

- a. La alternativa para este año podría ser la celebración de un acto híbrido, en cuanto a presencialidad de invitados se refiere, contando en principio con un **número muy limitado de asistentes presenciales** y, al tiempo, al objeto de mantener la participación de años anteriores, contemplar la posibilidad de difundir el evento mediante la retransmisión de la ceremonia vía *streaming* o similar
- b. La determinación del aforo, como no puede ser de otra forma, quedará condicionada por las condiciones físicas de cada espacio, siguiendo estrictamente las **indicaciones de las autoridades sanitarias** y los servicios de prevención de cada institución
- c. Se podrían paliar los efectos negativos de la reducción de aforo contemplando la posibilidad de realizar el **acto al aire libre**, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, pudiéndose aumentar de forma considerable el número de invitados

### 2. Distancia social y acceso escalonado a los espacios

- a. El **movimiento de personas** es el momento más crítico a la hora de mantener la distancia social, resulta tremendamente complicado que los invitados se sometan a las indicaciones que previamente al acto se les ha cursado, quizá un número importante de ellos accederá a los lugares que les han sido reservados de forma ordenada, observando diligentemente las acciones recomendadas, sin embargo, no es menos cierto que tendremos que contar con que una parte quizá no observe las referidas indicaciones, rompiendo con ello la barrera de seguridad preventiva que supondría el estricto seguimiento de las indicaciones
- b. Así pues, tanto el acceso de los invitados a los lugares que le han sido reservados, como la salida de los mismos de la sala, deberían producirse de una forma muy dirigida y escalonada, **diseñándose circuitos específicos claramente señalizados**. Esta señalización podría consistir en marcadores de suelo o catenarias, cintas separadoras o cualquier otra opción disponible, diferenciando visiblemente los itinerarios de entrada de los de salida y acotando igualmente los espacios de forma que en los desplazamientos se respete la distancia de seguridad que se encuentre vigente en cada momento

### 3. Información específica a todos los participantes

- a. Resulta imprescindible que los invitados y participantes en los actos reciban la **comunicación previa con las recomendaciones** de los Servicios de Prevención de las Universidades. Para ello, se debe informar rigurosamente a dichos servicios, haciéndoles partícipes de las características del evento, número de invitados presenciales previstos, así como de cualquier detalle que deba ser conocido por ellos, de tal forma que conozcan pormenorizadamente todas las circunstancias que puedan concurrir antes, durante o tras la celebración del acto



- b. Por sí solos, los responsables de protocolo no tienen posibilidad de controlar la totalidad de incidencias que se presentan normalmente, mucho menos cuando las medidas a observar se multiplican sustancialmente. Es por ello que se debe transmitir la Información al responsable de seguridad de la Universidad para **coordinar todas las acciones de los vigilantes de seguridad y controladores de accesos** que colaboren en el acto
- c. Al igual que hemos dicho en el punto anterior, se debe trasladar la **Información al Servicio de Mantenimiento de la Universidad** y, de igual forma, coordinar las acciones para que dichas indicaciones se materialicen en una correcta colocación de mesas, sillas, bancos, etc., conforme a las recomendaciones dadas por el Servicio de Prevención
- d. Indicaciones a los **Servicios de Prensa**, o Comunicación, para que se **coordine con los medios de comunicación** que tengan previsto asistir, presentes y/o virtuales y controle el seguimiento de su trabajo conforme a las indicaciones recibidas. En estos momentos se hace más necesario que nunca controlar exhaustivamente los movimientos de este colectivo, para evitar cualquier movimiento incontrolado en la sala, que pusiera en riesgo las medidas de seguridad planificadas
- e. Desde el punto de vista higiénico y sanitario, también resulta necesario **reforzar el servicio de limpieza**, solicitando un aumento del personal de limpieza para atender, además de los trabajos que le son propios, la desinfección de todas las superficies que sean utilizadas antes, durante y después del acto, de tal forma que queden en perfecto estado para poder ser utilizadas posteriormente. Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los baños y zonas colindantes, en relación con esto último, de ser posible, durante la celebración del acto se debería contar con un miembro de este personal en cada uno de los aseos próximos que puedan ser susceptibles de ser utilizados
- f. De igual forma que se ha recomendado la señalización de accesos y salidas en las inmediaciones del lugar de celebración del acto, también se debe proceder a la **señalización en el interior del salón** con flechas, u otro tipo de señales apropiadas, que indiquen la dirección del itinerario por donde tienen que desplazarse los asistentes. Los asientos útiles deberán estar convenientemente identificados (reforzar señalética) para que los invitados puedan encontrar fácilmente el sitio asignado, al objeto de evitar la proximidad y respetar las medidas de seguridad establecidas, evitando así cruzarse con otras personas que concurran en filas compartidas
- g. El factor tiempo también debe ser controlado, así la duración del **acto deberá ser más breve**, con la austeridad adecuada al momento de su celebración
- h. La invitación juega un papel esencial, en la misma, se observará una **completa y rigurosa información del acto**, en el que las notas de protocolo van a tener más importancia. Debemos especificar claramente, la hora a la que tienen que entrar los invitados al acto, puerta de acceso, limitación del aforo, así como la advertencia de que la falta de confirmación conllevará que no puedan entrar a la sala y de que no podrán acceder al acto de forma presencial personas distintas a las invitadas, para ello se deberá, en la medida de lo posible, personalizar la invitación
- i. Las autoridades confirmadas deben recibir, **de forma personalizada**, su ubicación, hora de presencia y, en su caso, cualquier otra recomendación necesaria: saludo previo en línea de saludo, sin contacto físico (en este caso ya sin acompañantes), atención a medios, foto de autoridades...



- j. Los miembros de la mesa presidencial deben tener clara su **ubicación** para evitar su deambular junto a la misma buscando su sitio. La documentación que tendrán puesta en la mesa será la imprescindible para el seguimiento del acto, debiéndose disponer la señalización de por donde tienen que desplazarse cuando tengan que abandonar la mesa cuando llegue el momento de sus intervenciones, bien para dirigirse al atril, bien para abandonar la sala a la conclusión del acto

#### 4. Medidas preventivas

- a. Al objeto de ofrecer una eficaz información para acceder al lugar de celebración del acto, se procederá a la colocación de **carteles** en la entrada con todas las indicaciones precisas sobre las **normas sanitarias vigentes** y otras recomendaciones que se crean necesarias
- b. Las personas que presten apoyo en acto controlando el acceso de invitados y autoridades, velarán por que todos ellos accedan al interior **provistos de mascarillas** y, ante la posibilidad de que alguien pueda haberla olvidado o perdido o cualquier circunstancia, dispondrán de las necesarias para ofrecerlas a quienes puedan acudir sin ella. Igualmente, contarán con **expendedores de gel hidroalcohólico** para recomendar su uso a quienes pretendan acceder al interior del edificio donde esté ubicada la sala de celebración del acto
- c. En cuanto a la climatización se estará a lo dispuesto por las Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-COV-2 del IDAE o documento que las sustituya. En cualquier caso, se procederá, siempre que técnicamente sea posible, a **incrementar la ventilación natural y mecánica de los espacios**, programando varias veces la apertura diaria de las ventanas practicables y puertas exteriores, así como aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones

#### 5. Con respecto a los trajes académicos

- a. **Reducir** en la medida adecuada el **uso del traje**. Surge el problema de que muchas universidades recibíamos préstamos de trajes de otras para nuestros doctores al objeto de formar nuestras comitivas o cortejos lo más numerosos posible para darle vistosidad y solemnidad al acto. Dado que con esta práctica se asumen una gran cantidad de riesgos, para la celebración del próximo este préstamo no será posible
- b. El cumplimiento de la **distancia de seguridad en la comitiva** o cortejo en el caso de que las autoridades sanitarias sigan recomendándola cuando llegue la fecha del evento
- c. El **uso de mascarilla** de los revestidos o togados
- d. Establecer medidas de **desinfección de los trajes** utilizados, antes y después de la celebración del acto
- e. Una posible solución para este año sería no ir togados y llevar la insignia de doctor o que solamente fuesen togados los propietarios de trajes académicos (bien por su condición de cargo en cuyo caso el traje estará en depósito en su Decanato/Dirección/Gabinete equipo gobierno, bien porque el traje sea de su propiedad)



## OTROS ACTOS

### Graduaciones:

- En la mayoría de las universidades se han aplazado o anulado para el curso que viene
- En algunas universidades, determinados centros o facultades han realizado graduaciones contactando ellos directamente con los alumnos: caso de la graduación de los alumnos de medicina de la Facultad de Medicina de Sevilla o de los alumnos del grado de Educación Primaria Bilingüe de la Universidad de Extremadura (se contactó con los alumnos para el acto y se realizó virtualmente)
- Algunas propuestas presentadas por compañeros de las universidades han sido:
  - Organizar las graduaciones para septiembre u otoño
  - Realizar el acto presencial y dejar las becas o diplomas en las sillas de los alumnos/as
  - Celebrar un acto virtual con proyección de videos (Rector, Decano, Coordinador del Grado...)
  - Posponer la graduación y realizarla con la del curso próximo, pero hacer un acto virtual de despedida para este

### Toma de posesión de Rector/a:

- En la mayoría, por no decir en todas las universidades en las que se habían iniciado procesos electorales a Rector o Rectora y Claustro se han aplazado las elecciones para el siguiente curso académico porque sus normativas no permiten realizar dicho proceso electoral en período no lectivo, habiendo empezado ya dicho período. En el caso de la Universidad Politécnica de Cartagena, al no tener esta restricción y debido a que los Estatutos permiten realizarlas de manera telemática, se han reanudado, con previsión de que las votaciones a Rector/a se realicen antes de que comience el nuevo curso académico y pueda cambiar el censo, ya aprobado anteriormente a que se decretara el estado de alarma

### Investidura de nuevos doctores

- Debido a las dificultades para conseguir trajes académicos, se sugiere reducir el número de nuevos doctores en la ceremonia
- Establecer un protocolo sobre cómo imponer el birrete y demás atributos con las actuales medidas sanitarias
- Como posible solución para este año se plantea la posibilidad de trasladar este acto para más adelante. Son muchas las Universidades que invisten nuevos doctores en el Acto Académico de Santo Tomás de Aquino, aunque otras lo realizan en el acto de apertura de curso

### Investidura de Doctor Honoris Causa

- Posponer los honoris causa pendientes hasta que la situación sanitaria haya mejorado ya que muchos tienen que desplazarse desde otros países o desde otras comunidades autónomas dentro de nuestro propio país y las circunstancias actuales no son las más apropiadas
- En caso de realizarse, tener en cuenta los mismos puntos tratados en el caso de la investidura de nuevos doctores: traje académico, imposición de los atributos, etc.



Para finalizar esta concisa exposición se incluye a continuación una breve revisión de la normativa vigente, con unas posibles recomendaciones de utilidad para la organización de cualquier acto en las circunstancias actuales.

### RECOMENDACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS EN INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

En cumplimiento con la normativa vigente, se tomarán las siguientes medidas de seguridad; siempre con el asesoramiento y control del servicio de prevención de la universidad y con los miembros de seguridad de la misma:

1. En la medida de lo posible, **celebrar los actos al aire libre**.
2. El salón debe ser previamente **limpiado y desinfectado** de manera exhaustiva, así como cualquier elemento utilizado (atriles, micros, carpetas, etc.), contando siempre con los apoyos necesarios del personal de limpieza
3. Cuando las intervenciones obliguen a compartir el uso de **micrófonos**, estos deberán ser **desinfectados** tras cada intervención o se cubrirán con algún revestimiento que pueda ser desechado y sustituido de una intervención a otra
4. En cada una de las entradas al salón se dispondrá de **cartelería informativa** recordando las medidas de seguridad
5. Es obligatorio el **uso de mascarilla** para entrar al salón. Si no dispone de una, el organizador debe facilitarla a la entrada
6. La organización distribuirá **gel hidroalcohólico** en la entrada del edificio y en diferentes puntos, incluso en el interior del salón
7. El acceso se realizará de manera fluida y escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones, manteniendo siempre la **distancia de seguridad** establecida
8. En cuanto a la distribución del espacio se atenderá a la **normativa vigente en cada comunidad autónoma** por lo que respecta al aforo, distancia interpersonal y uso de mascarilla, y cada universidad adoptará las medidas oportunas atendiendo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias y las características del espacio a utilizar
9. Únicamente accederán al salón aquellas personas que hayan **confirmado asistencia**, previa presentación del código QR, invitación, o cualquier otro medio establecido por los organizadores del acto
10. **No se repartirán materiales** a los asistentes como programas, folletos, publicaciones, etc.
11. El aforo será limitado a lo permitido en la normativa vigente y las condiciones de la sala o espacio utilizado
12. Para el diseño del acto hay que tener en cuenta las necesidades del montaje, considerando instalaciones temporales para anexos sanitarios u otros servicios
13. En la selección de empresas proveedoras debe tenerse en cuenta los protocolos de prevención y medidas higiénico-sanitarias
14. En el caso de no poder asistir de manera presencial al evento, bien por la limitación del aforo, o por otros motivos, se podrá seguir en directo mediante **retransmisión en streaming**. La organización facilitará el enlace y los permisos que considere para el seguimiento virtual de los actos
15. En los instantes previos a la conclusión del acto, la persona que se determine recordará a los asistentes las **indicaciones oportunas para abandonar la sala**

(Fecha última actualización documento: 27/7/2020)