

ACUERDOS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES CELEBRADA EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020

1. Informe del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el Curso Académico 2020/2021.

El Decano toma la palabra y explica que el documento que se presenta en Junta de Facultad, anexo al acta, desarrolla y adapta de forma específica para la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales el Plan General de Prevención, Protección y Vigilancia de los centros de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el curso académico 2020/2021.

No es un documento docente y tampoco académico, es un documento técnico que tiene que ver con la seguridad del edificio, seguridad exclusivamente en el Campus de Cádiz, por lo tanto, las sedes en Jerez y en Algeciras se someten al Plan intercentros que se desarrolle en su Campus correspondiente. Fuera del plan de prevención se encuentra Biblioteca y la cafetería.

Es Decano expone que para el efectivo despliegue y coordinación de los principios básicos de prevención, se ha conformado un “Equipo COVID-19” en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en el Campus de Cádiz encargado del seguimiento y control de las actuaciones recogidas en el presente Plan de Contingencia, y dar respuesta a los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse. La composición de ese equipo estará formada por el Decano de la Facultad, el Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad, el Vicedecano de Prácticas en Empresas y Comunicación Institucional, el Administrador del Campus de Cádiz, el Director del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Cádiz, la encargada de Equipo de Conserjería y el Delegado de Estudiantes de la Facultad.

También indica que habrá un canal de información para concentrar todas las dudas en relación al COVID-19, un espacio dentro de nuestra web donde publicar todo lo relacionado con el tema y un número de teléfono específico.

Se hará efectiva la conserjería del edificio de aulas, habilitándose las dos distintas entradas y salidas del Centro, procurando evitar aglomeraciones en el acceso y alrededores. El personal (PDI o PAS) empleará el acceso del módulo de despachos de la calle Enrique Villegas Vélez en el turno de mañana y el acceso del módulo de aulas de la calle Callejón del Hospital en el turno de tarde. El alumnado empleará exclusivamente el acceso del módulo de aulas de la calle Callejón del Hospital. En ambos accesos habrá señalización indicativa del sentido de circulación.

El Decano insiste, ante las dudas que ha planteado el personal de la Facultad, que es obligatorio el uso de la mascarilla en todas las instalaciones comunes del centro, incluyendo las aulas, tanto por parte del alumnado como del personal (PDI y PAS).

Con carácter general, se utilizarán las escaleras para las subidas y bajadas por el edificio en sus dos módulos, con indicaciones de si son de subida o de bajada. por su acompañante) y aplicando la higiene de manos.

Las llaves del aula o de la mesa de audiovisuales se recogerán por el profesorado en el puesto de Conserjería ubicado en el módulo de aulas.

Se escalonarán las horas de comienzo de las clases. Todas las asignaturas de Máster y las de 1º y 3º de los grados comenzarán a la hora en punto establecida en el horario aprobado y publicado en la web de la Facultad y todas las asignaturas de 2º y 4º de los grados comenzarán 10 minutos más tarde de lo establecido en el horario.

El Decano sigue exponiendo que se están poniendo dispensadores en todas las aulas y estará prohibido fumar en el patio. Se recomienda el empleo de videoconferencia para la realización de reuniones y tutorías. En los casos en los que deban ser presenciales, se atenderán las necesarias medidas sanitarias de prevención. La Conserjería del Centro dispone de pantallas anti-contagio portátiles a disposición del profesorado para su uso puntual para las tutorías en la que la presencialidad sea inevitable, recomendándose las tutorías virtuales.

El acceso y uso por el profesorado de los despachos compartidos deberá también atender las necesarias medidas de prevención, intentando evitar su uso coincidente en el tiempo por parte de dos o más personas, si no puede asegurarse la distancia interpersonal. Los departamentos deberán establecer mecanismos para garantizar un uso acorde a las medidas de prevención; a solicitud razonada de los departamentos, el Centro podrá estudiar soluciones conjuntas a problemas puntuales derivados de este uso compartido de los despachos.

Los asientos aptos para el uso del alumnado y el puesto del profesorado quedarán codificados mediante una etiqueta adhesiva con un código QR, que los estudiantes y profesores deberán escanear al acceder al aula, y una vez tomen asiento, así como al abandonarla. Los estudiantes deberán ocupar siempre el mismo lugar en el aula para cada asignatura, a fin de facilitar la gestión de casos y la detección de contactos estrechos en el ámbito de la asignatura/grupo. Para favorecer la necesaria ventilación del aula y evitar aglomeraciones a la salida, se recomienda que las sesiones de clase de dos horas tengan un tiempo de docencia de aproximadamente una hora y media; las aulas deben estar desalojadas durante este período de ventilación.

En relación a la limpieza, el Decano informa que todas y cada una de las dependencias del Centro serán limpiadas y desinfectadas a diario conforme a los protocolos coordinados con el personal de la empresa de limpieza adscrito al Centro y lo indicado en el Plan General de Prevención, Protección y Vigilancia de los centros de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el curso académico 2020/2021. En el caso de los aseos esta limpieza será tres veces por turno (tres de mañana y tres de tarde), con especial seguimiento a la permanente dotación de jabón en los dispensadores y de papel para el secado de manos.

Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID19 o estos sean detectados por personal del Centro durante la jornada, se trasladará al Aula B.5 como espacio de uso individual y exclusivo, aunque lo lógico es que el usuario se vaya a su casa.

El Decano anuncia la imposibilidad de acceso al Centro a todas aquellas personas que no pertenezcan a la Comunidad Universitaria, salvo expresa cita previa para alguno de sus servicios o que sean proveedores o servicios de mensajería con destino a servicios o personal UCA.

Por último, el Decano comunica que el material técnico para la docencia se encuentra instalado y que lo expuesto en el informe es lo más básico, pudiéndose aclarar todas las dudas tras consultar el documento que será publicado en la web en cuanto finalice la reunión.

El Decano cede la palabra a los asistentes, tomando la palabra los siguientes miembros:

Un profesor/a pregunta si habrá ayuda para los temas técnicos del aula por parte del personal de conserjería a lo que el Decano le responde que el profesorado debe intentar ser autónomo para la manipulación del material técnico. El profesor/a también pregunta cómo se actuará con un estudiante del Centro sordomudo que lee los labios si el profesorado tiene mascarilla, aclarando el Decano que se consultará a la unidad del SAP pero que lo lógico es que el profesorado utilice una mascarilla transparente.

La Coordinadora indica que se ha decidido que en el primer cuatrimestre la docencia del Máster de Contabilidad y Auditoría sea no presencial y que el profesor imparta docencia desde el aula, pero le gustaría saber si algún estudiante puede asistir al aula si así lo desea. A esta duda contesta el Vicedecano de Ordenación Académica que aclara que, tras la decisión tomada, ningún alumno podrá de asistir al aula.

Un profesor/a pregunta qué ocurre cuando un profesora/a tiene un móvil antiguo que no lee el QR y el Decano le responde que la lectura del QR lleva a una web por lo que el profesor que no tenga móvil, puede ir a la web e indicar que se encuentra el espacio en el que se encuentra. El profesor/a pregunta que si habrá pantallas para las tutorías presenciales y el Decano confirma que sí habrá, aunque el consejo es que las tutorías sean telemáticas, solamente en casos excepcionales y siempre que el profesorado lo estime oportuno, las tutorías serán presenciales y para ellas habrá pantallas. También pregunta si se ha valorado que el primer profesorado que entre a clase pueda dejar todo el equipamiento abierto durante toda la mañana, pero el Decano indica que quizás por problemas de seguridad no puede hacerse y cada profesor debe abrir y cerrar el equipamiento. Por último, pregunta si el profesorado que da clase con la cámara y no tiene alumnos en el aula tiene que dar clase con el aula vacía. El Decano indica que el profesor debe impartir su clase.

Un profesor/a pregunta si el profesorado tiene que confirmar la identidad de los estudiantes cuando accedan al aula virtual. El Decano indica que en estos momentos el alumnado está obligado a hacerse una cuenta de Gmail UCA y, por lo tanto, en teoría, no será necesario dar permiso al estudiante para entrar al aula virtual. El Delegado de Centro indica que esa obligación se ha dejado como aviso en el Campus Virtual, aunque el alumnado no ha recibido Tavira en relación a ese tema.

El Delegado de Centro pregunta si se va a enviar al alumnado algún tipo de información para indicar cómo debe actuar en el Centro. El Decano informa que la web será el canal para comunicar todo lo relacionado con el COVID-19.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 14:00 horas, de lo que yo, como Secretario doy fe.

El Secretario
Antonio Peinado Calero