



Fecha: Teruel, 8 de septiembre de 2020

Nº Ref.:

Sr. Decano

D. José Martín-Albo Lucas

Destinatario:

PDI de la Facultad de Ciencias Sociales y
Humanas

Estimado PDI:

Quería, en primer lugar, comenzar agradeciéndooos el enorme esfuerzo realizado por el profesorado del Centro durante el curso pasado para ofrecer una docencia de calidad a pesar de las complicadísimas circunstancias que atravesamos.

En este momento, nos encontramos a poco de empezar un nuevo curso académico, y en apenas una semana tendremos la apertura del nuevo curso académico que se nos presenta con muchas incógnitas derivadas de la situación provocada por el COVID-19.

Asimismo, ante un panorama de incertidumbre es normal que necesitemos de orientaciones que ayuden a disminuir dicha incertidumbre y, por ende, el estrés asociado al mismo.

Durante los últimos meses hemos tenido que esperar a la evolución de la situación, así como a las orientaciones que desde las diferentes autoridades con responsabilidades en Salud y Educación nos han ido llegando.

Por ello, y ante la inminente llegada del comienzo del curso, mantuvimos una reunión con el equipo rectoral donde se nos dieron las últimas instrucciones que paso a resumir.

1. CONDICIONANTES A LA HORA DE ORGANIZAR LA DOCENCIA.

Después de considerar los diferentes textos normativos que nos han ido llegando desde los distintos organismos, hemos tenido que contemplar muchas variables que han condicionado la organización docente del próximo curso. Entre los más relevantes:

- **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.** Durante nuestra estancia en los espacios de la Facultad (y del campus) es obligatorio su uso, no pudiendo sustituirse por otros elementos (por ejemplo, pantalla). Durante las clases, también es obligatorio su uso.
- **DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 metros.** Este condicionante ya estaba incorporado con anterioridad y se utilizó como criterio para establecer el aforo de las aulas. Sin embargo, anteriormente se permitía un aforo de hasta el 50% que se ha modificado al 40%. Por ello, las aulas tendrán un cartel indicando el aforo máximo permitido.

- **VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS.** Será obligatorio ventilar las aulas en cada cambio de horario, dejando las ventanas abiertas durante, al menos, 10 minutos. Hasta nueva orden, el personal docente dará las instrucciones necesarias al estudiantado para la apertura de las ventanas. El cierre de las mismas se realizará pasados los diez minutos por el profesorado responsable del siguiente turno. Respecto a los despachos, los docentes deben ventilar siempre que las circunstancias lo requieran (p.ej., cambio de profesores en los despachos, visita de una persona ajena al despacho, etc.).
- **LAVADO DE MANOS Y USO DE GELES HIDROALCOHÓLICOS.** Los espacios de la Facultad cuentan con dichos geles a la entrada de las aulas. Al entrar y salir deben utilizarse obligatoriamente. Recomendamos que, además, el personal docente emplee medios propios para la desinfección de teclados, sillas o herramientas que vayan a utilizar con el fin de garantizar la máxima protección de todos.
- **RESTRICCIÓN DE LA MOVILIDAD.** Se recomienda minimizar los movimientos y la interacción dentro de la Facultad. Por ejemplo, se recomendará al estudiantado que no abandonen las aulas durante los cambios de asignatura salvo fuerza mayor (ir al baño o comer. No se permitirá comer en el interior de los edificios).
- **OBLIGATORIEDAD DE SEGUIMIENTO DE CONTACTOS.** Será necesario pasar lista en cada una de las clases indicando qué estudiantes y profesorado están presentes. Hasta que exista algún otro procedimiento, el personal docente deberá imprimir el listado de estudiantes y señalar los presentes durante la clase (puede descargarse desde la aplicación SIGMA). Dado que es posible que hasta finales de octubre no dispongamos de toda la lista, el estudiantado que acuda y no esté matriculado debe facilitar su nombre y NIA al profesorado correspondiente. Al final de la clase, el profesorado entregará el documento en Conserjería, desde donde se entregará en un sobre cerrado a la persona responsable COVID del Centro. En caso de no tener estudiantes en el aula (puede haber clases teóricas en streaming en las que no haya presencia física de estudiantes) o bien esta sea on-line, no hará falta indicar que no ha habido estudiantes. Quedan descartadas otras opciones para este procedimiento, como hacer circular una hoja de firmas entre el estudiantado no pueden llevarse a cabo, puesto que eso sería una práctica de riesgo.
- **TUTORIAS EN FORMATO ON-LINE.** Las tutorías deben plantearse en los tramos horarios establecidos por el personal docente y publicadas en la web del centro. En casos necesarios (estudiantes con necesidades educativas especiales o aquellas que deben realizarse en un taller por la necesidad del uso de un aparataje concreto) se pueden realizar tutorías presenciales. En este caso, el estudiantado debe solicitarlo al profesorado, quien valorará la necesidad de realizar dicha tutoría presencial.
- **REUNIONES ON-LINE.** Asimismo, se recomienda que todas las reuniones entre docentes sean también en formato on-line.

2. INFORMACIÓN SOBRE USO DE VIDEOCONFERENCIA

Se ha procedido a instalar cámaras de streaming en seis aulas para las teorías. Podremos seguir utilizando la aplicación de Google Meet con una limitación de 100 asistentes por sesión. La cámara de streaming se conectará desde la aplicación que el personal docente utilice para la impartición de la clase (recomendamos Google meet para menos de 100 estudiantes y Microsoft teams para más de 100). Se han colocado de forma que enfocan hacia la pantalla del proyector. Las instrucciones de uso estarán disponibles en las aulas dotadas de cámaras.

Desde el Vicerrectorado nos han facilitado una serie de videos tutoriales para su uso. Estos son los tutoriales y su correspondiente enlace:

- Para utilizar Google Meet:
 1. Vincular cuentas de Unizar a Google: <https://youtu.be/N9qN8CRgrr0>
 2. Todo el estudiantado ya tiene cuenta de Google, no necesita hacer nada especial.
 3. Salas de reunión y aulas virtuales con Google Meet: <https://youtu.be/U0jyYNBLJ1A>
 4. Videoconferencia Meet (con pizarra y extensiones) <https://add.unizar.es/add/campusvirtual/videoconferencia-con-pizarra>
 5. Herramientas Google (Drive, Youtube, Calendar) <https://add.unizar.es/add/campusvirtual/herramientas-google-drive-youtube-calendar>
- Para quien necesite un número superior a 100 asistentes, o prefiera utilizar esta solución, tenemos disponible el Teams de Microsoft (teams.microsoft.com). Es un sistema similar y se están elaborando vídeos ilustrativos del funcionamiento que haremos llegar en cuanto están disponibles.
- Finalmente, para quien quiera soluciones todavía más potentes (fundamentalmente para difusión con números muy grandes):
 1. Uso de retransmisiones en YouTube <https://youtu.be/57pK8AAqfh4>
 2. Si, además, necesitamos compartir pantalla, o nuestra webcam o similar en https://youtu.be/YccTcD8c_m8
- Como nota adicional, para facilitar la conexión de los ordenadores que se utilicen en las videoconferencias, se han activado los puntos de red de las aulas y se han dejado cables de red en las conserjerías para que se puedan utilizar esas conexiones, en el caso de que la WiFi no sea suficiente.

3. PREGUNTAS FRECUENTES

Para facilitar el gran volumen de información que nos llega, os adjunto una tabla con las preguntas más frecuentes que nos han ido llegando.

Pregunta	Respuesta
¿Quién es el responsable COVID en nuestra Facultad?	El Decanato y el Administrador del centro. A ellos es a quienes deben informar en caso de detectarse situación de riesgo COVID.
¿Existe sala de aislamiento COVID?	SÍ, está situada en el edificio de BBAA, junto a la Conserjería.
¿Debo llevar la mascarilla durante las sesiones de clase?	SÍ, EN TODO MOMENTO.
¿Qué pasa si un/a estudiante	Se debe informar inmediatamente al Decano o al

no quiere llevar la mascarilla?	Administrador, quienes se pondrán en contacto con las autoridades competentes. El personal de vigilancia o autoridad hará acto de presencia para sancionar, si es el caso, al estudiante. Es importante recordar que el uso de la mascarilla es obligatorio y su no uso constituye un delito.
Si un/a estudiante nos presenta un certificado médico sobre la necesidad de no llevar mascarilla ¿qué debo hacer?	El uso de la mascarilla es obligatorio. Sólo si el certificado viene avalado por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza (UPRL), el estudiantado podría no llevar la mascarilla. Ante la duda, el estudiantado se debe identificar y se procederá a pedir información a la UPRL.
¿Puedo dar la clase de teoría desde mi despacho?	SÍ. Sin embargo, es preferible hacerlo en las aulas designadas dado que el uso del despacho, en general, no es de uso individual. En caso de utilizar el despacho, el estudiantado debe de ser informado con la suficiente anterioridad para que tome las medidas oportunas para el uso de los dispositivos
¿Puedo dar clase desde mi casa?	NO, salvo que el profesorado solicite tal situación a la UPRL. En caso de que esta situación se produzca, toda la docencia debe plantearse en formato on-line.
En caso de necesidad de confinamiento, ¿cómo procedo?	Existen varias situaciones posibles que pueden provocar el confinamiento del personal docente. <ol style="list-style-type: none"> 1. Por haber dado positivo en COVID-19. En este caso, el personal docente habrá informado al responsable COVID que en nuestro centro es el administrador (pesteban@unizar.es) o el decanato (dircisht@unizar.es). Si no hay baja médica, el personal docente podrá proseguir sus clases on-line en su horario pero desde su casa o lugar de confinamiento. Esta situación se prolongará todo el tiempo necesario hasta que las autoridades sanitarias consideren que no existe ya riesgo de contagio y se levante el confinamiento 2. Por contacto con persona positiva en COVID y esperando los resultados de las pruebas diagnósticas. En este caso se procederá exactamente igual que en el caso anterior, y se prolongará en función de si las pruebas de PCR resultan positivas o negativas. En caso de negativo, tal y como marca la normativa, se podrá incorporar a los 15 días. 3. Por contacto estrecho con una persona que ha estado en contacto con positivos. En este caso, también se informará al responsable COVID del Centro. Si el resultado del contacto es negativo, el personal docente podrá proseguir su docencia de forma presencial. Si el contacto es positivo, se aplicará lo descrito en el apartado 2 de este punto. 4. En caso de baja médica, serán los departamentos los que deben solicitar la sustitución del trabajador o trabajadora.
¿Debo pasar lista?	SÍ, se pasará lista en clase. Para ello el personal docente debe imprimir el listado desde SIGMA y entregarlo en conserjería.
¿Pueden defenderse los TFGs de forma presencial?	SÍ, pero es recomendable que se realice de forma telemática. En caso de proceder de forma presencial deben considerarse las medidas de prevención descritas por la UPRL y el rectorado: <p>https://www.unizar.es/sg/pdf/acuerdos/2020/2020-07-06/2%20Acuerdo%20Directrices%20Docencia.pdf</p> <p>http://www.unizar.es/sites/default/files/archivos/pdf/covid/resolucion_19_junio_nueva_normalidad_con_anexo.pdf</p>

La evaluación continua, ¿puede ser on-line?	SÍ, aunque se recomienda que, mientras la situación no cambie, se realice de forma presencial. La evaluación global (la que se realiza en las fechas fijadas por el centro) es presencial (siempre que la situación no cambie).
---	---

Como equipo decanal somos conscientes de que todos los escenarios que se han previsto, normas, acciones, etc., pueden cambiar en función de la evolución en los próximos días, semanas o meses. Estamos atentos a las novedades y evolución y estaremos a vuestra disposición para ayudaros en todo aquello que vaya surgiendo. Somos conscientes de que la planificación, en estos momentos, no garantiza que nuestra programación no pueda sufrir cambios. Pido por ello la máxima comprensión y responsabilidad de todo el PDI para, en la medida de lo posible, podamos tener un curso lo más normal posible.

Gracias y un cordial saludo.

EL DECANO

José Martín-Albo Lucas

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015