



**Universidad
de Huelva**

Dpto. de Didáctica Integradas

ACTA COMISIÓN PERMANENTE 17-9-2020

Orden del día:

1.- Aprobar escrito relativo a las "Medidas-COVID19 Curso 20-21" producto de un debate mantenido con la Decana y los Directores de los Departamento que integran nuestra Facultad.

Se aprueba (se adjunta a continuación).

Sin nada más que tratar se levanta la sesión.

ESCRITO SOBRE MEDIDAS COVID19 CURSO 2020-21. DEL DPTO. DIDÁCTICAS INTERGRADAS

Estimados compañeros del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Estimada compañera Vicerrectora de Ordenación Académica, Grado y Posgrado
Estimado Compañero Vicerrector de Infraestructura

Reunidos los miembros de la Comisión Permanente del Consejo del Departamento de Didácticas Integradas en el día de hoy jueves 17 de septiembre, tras su aprobación, le enviamos el siguiente escrito,

Exponemos que:

1.En la fecha de 17 de julio la Coordinadora del Área de Música envió al Servicio de Prevención, en relación a las medidas de protección a tener en cuenta en las aulas de Música 1 y 2 de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, una Solicitud de Informe Técnico para abordar las prácticas de música. A fecha de hoy seguimos sin haber recibido una respuesta.

2.En la fecha de 20 de julio el Director del Departamento envió un Informe redactado por la Coordinadora del área Didáctica de la Matemática, al Servicio de Prevención, en relación a las medidas de protección a tener en cuenta en el aula 5.1 de la Facultad de Educación, Psicología y Ciencias del Deporte, en el que detalla características especiales y necesidades. A fecha de hoy seguimos sin haber recibido una respuesta.

3. En abril de 2020, este departamento envió las características de los despachos y salas de trabajo tras petición expresa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para el estudio de las medidas a tomar. A fecha de hoy, seguimos sin haber recibido el informe.

4. No se han señalado las distancias ni los flujos de movimiento en despachos y pasillos de los despachos. ¿Quién se encarga? Estamos a 17 de septiembre y no tenemos información.

5. ¿Debemos hacer registro de todas las personas que recibimos en los despachos? No sólo podemos tener, previa cita, tutorías con el alumnado. En muchas ocasiones tenemos profesores visitantes, o personas que buscan o que ofrecen algún servicio (empresas de ofimática, editoriales,...) y que pasan por los despachos.

6. Tenemos muchos despachos compartidos entre dos profesores o más. La solución que hemos planificado consiste en incorporar una mampara protectora. ¿El Vicerrectorado de Infraestructura se hace cargo del coste de su compra e instalación? ¿Cómo se va a garantizar la limpieza de los espacios en el caso de mesas compartidas?

7. Tenemos grupos de 65 alumnos (en ocasiones más, si tenemos en cuenta a los repetidores y alumnado erasmus). Si nos asignan aulas grandes y teniendo en cuenta el aforo al 50%, no vamos a cumplir la distancia de seguridad de metro y medio.

8. También puede ocurrir que el alumnado asista y no nos quepa, sobrepasando el 50% del aforo del aula. En estos casos, el profesorado puede suspender la clase por motivos de seguridad y para el buen cumplimiento de la norma. ¿Cómo se gestionan estas situaciones?

9. Respecto al profesorado que no se incorpora por factores de riesgo ¿cómo se van a establecer esas clases y dónde? Desconocemos dónde están ubicadas las cámaras y si todas las aulas disponen de ellas. Aunque el personal de conserjería se encargue de llevar las cámaras móviles y dado que por la ley de protección de datos no debemos dar nombres, ¿quién se encarga de organizar todos los casos? ¿Se cambian los horarios? ¿El alumnado permanece en un aula? ¿Quién va a controlar el aforo si no hay profesor?

10. En el caso que haya que pasar a la modalidad de semipresencialidad por los motivos expuestos anteriormente, y la clase se grabara, ¿qué hacemos en los casos en los que algún profesor/a no quiera ser grabado?

11. Los grupos rotatorios han de estar centralizados. Si no, la situación del alumnado va a ser caótica.

12. Los registros de asistentes y mapas de ubicación del alumnado en las clases ¿dónde se van a colgar? ¿El alumnado va a aceptar esta función que no está en los reglamentos?