
Pla de contingència de la Facultat d'Economia i Empresa

Segon semestre del curs 2020-2021

Deganat de la Facultat d'Economia i Empresa
Administració de Centre de la F. d'Economia i Empresa
Administració de Serveis del Campus Sabadell

8 de febrer de 2021
(actualització del 25 de maig de 2021)

El segon semestre del curs 2020/2021 s'ha de desenvolupar d'acord amb tres documents institucionals de referència: (1) la Instrucció sobre planificació de la docència i de la matrícula del curs 2020-2021, aprovada pel Consell de Govern del 02/07/2020; (2) el Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB, aprovat pel Consell de Govern del 21/07/2020; i (3) l'Acord 070/20209 de la Comissió d'Afers Acadèmics de l'1 de desembre de 2020 d' "Informar favorablement sobre l'adaptació a un model de docència mixta de les assignatures del segon semestre del curs 2020-2021".

Tot i la flexibilització addicional que permet la [Resolució SLT/1587/2021](#), vàlida fins el 7 de juny, en relació amb les anteriors, d'acord amb la [Instrucció 7/2021](#) del Gerent de la UAB, també **vàlida fins el 7 de juny**: *"en el desenvolupament de les activitats teòriques, cada centre podrà considerar l'augment de la presencialitat simultània restringida fins a un màxim del 30 % del seu alumnat, sempre condicionat per l'aplicació del distanciament obligatori a les aules, els passadissos i els espais comuns. Caldrà ajustar el nombre d'alumnes a l'aula així com extremar les mesures de prevenció, tal i com s'estableix al Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB. Aquest percentatge de presencialitat es mantindrà constant fins a la finalització de l'actual curs acadèmic".*

Per tant, d'acord amb la normativa vigent de la UAB, el format docent a la Facultat d'Economia i Empresa es manté inalterat respecte a la pauta iniciada el passat 15 de març i es seguirà desenvolupant en els següents termes **fins a la finalització de l'actual curs acadèmic**:

Campus de Sabadell, torn de matí: primer curs de grau, presencial.

Campus de Sabadell, torn de tarda: primer, segon, tercer i quart cursos de grau, presencials.

Campus de Bellaterra, torn de matí: primer curs, grups 04 i 08 de segon curs de grau, i màsters, presencials.

Campus de Bellaterra, torn de tarda: primer, segon, tercer i quart cursos de grau, i màsters, presencials.

Tota la docència presencial ha de desenvolupar-se amb les corresponents mesures Covid d'acord amb els protocols vigents.

Les indicacions actuals i el contingut del Pla de Contingència de la Facultat d'Economia i Empresa poden veure's esmenats per l'evolució de la pandèmia i les instruccions que estableixin en cada moment el DOGC i la Gerència de la UAB.

PLANIFICACIÓ ACADÈMICA DEL SEGON SEMESTRE DEL CURS 2020/2021

Calendaris i horaris. En els següents enllaços podeu trobar informació sobre: el [calendari acadèmic 2020-2021](#), el calendari d'activitats lectives del [Campus Bellaterra](#) i del [Campus Sabadell](#), els [calendaris d'avaluació 2020-2021](#) i els [horaris 2020-2021](#).

PRESENCIALITAT A L'AULA DE L'ALUMNAT

Tant si la docència es fa en format presencial com si es fa en format telepresencial, el que no canvia en cap cas és la necessitat de fer 49,5 hores d'activitats de formació dirigides, tal i com estableix la Guia Docent, la distribució de les quals queda reflectida en el calendari d'activitats lectives. Tampoc canvien les hores de tutoria que correspongui fer en funció del tipus de vinculació laboral del professorat amb la UAB. Quan es parla d'un model de docència mixta o semi-presencialitat es fa referència al tipus de seguiment de la docència que haurà de fer l'alumnat.

Per dur a terme la docència presencial que en cada moment estableixi el Deganat (sempre d'acord amb la normativa de la Generalitat i el que determini la instrucció interna de la UAB que correspongui), cal que es compleixi un triple criteri: aforament de les aules del 50%, un mínim d'1m de distància interpersonal i ús de mascareta per part de l'alumnat i del professorat (el professorat té l'obligació d'utilitzar mascareta l'aula des del 02 d'octubre, fins i tot si configuració de l'aula permet mantenir una distància interpersonal àmplia respecte l'alumnat).

Control de signatures en el cas dels grups-assignatura que puguin ser impartides presencialment. Com durant el curs 2019/2020, els PCs de l'aula permeten la signatura digital. El Professorat que no vulgui signar digitalment en el PC de l'aula, pot fer-ho al SLIPI. Campus de Bellaterra: slipi.economia.empresa@uab.cat. Extensió: 1576. Campus de Sabadell: slipi.sabadell@uab.cat. Extensió: 7700.

QÜESTIONS TÈCNIQUES

- Programari: Microsoft TEAMS és el software institucional de referència per programar sessions de docència telepresencials. De manera complementària, la Facultat disposa de 20 llicències de ZOOM durant el segon semestre. Continuaran a disposició del professorat totes les eines de l'aula Moodle.
- Si recuperem una certa docència presencial, el Pla de Contingència estableix que cal "evitar, sempre que sigui possible, compartir materials, equipaments" com és el guix, l'esborrador o l'ordinador. També deixa la desinfecció de la taula de l'aula en

mans del professorat (tot i que es proporcionarà el material per fer-ho). En cas que s'utilitzin els PCs instal·lats a les aules, caldrà que el professorat en fem una desinfecció prèvia (teclat i ratolí).

- Les instruccions del Pla de Contingència i el preu dels equipaments han condicionat la compra de material tècnic que de manera coordinada han realitzat el Deganat i els departaments, consistent bàsicament en equipaments de streaming, càmeres i micròfons, i ordinadors portàtils.

QÜESTIONS SANITÀRIES I LOGÍSTIQUES

El Pla de Contingència i protocol d'organització de la UAB vigent ofereix informació exhaustiva sobre les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat a la UAB. D'acord amb la versió actual del Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB,

- “Correspon al gerent la interlocució de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual de forma global, i a les administracions de centre la responsabilitat d'aplicació de les mesures a cada facultat i escola”.
- “Les persones i els col·lectius de la comunitat universitària i persones externes que accedeixin als campus són responsables del compliment de totes les mesures recollides al Pla, les quals tenen caràcter d'obligació”.
- “Per a la seva aplicació, caldrà una col·laboració activa de les persones responsables de cada àmbit i es comptarà amb el deure de cooperació i col·laboració de tot el personal”.
- “Dins de qualsevol espai habilitat per a la docència el professorat requerirà a l'alumnat l'obligatorietat de complir amb les mesures de protecció indicades com a requisit per seguir amb l'activitat”.

Pauses. Ara que hem recuperat una certa presencialitat, sempre que sigui necessari cal recordar a l'alumnat que abans i després de classe, així com durant la pausa, cal minimitzar la mobilitat i mantenir sempre la distància interpersonal.

Comunicació d'afectacions per Covid-19. En cas d'alumnat vulnerable, quarantena o positiu per Covid-19 cal que es comuniqui la situació a la coordinació del grau per tal que ho comuniqui a la Unitat d'Atenció Primària del Servei Assistencial de salut (unitat.atencio.primaria@uab.cat o al telèfon 93.581.18.00). El coordinador farà la valoració pertinent de la demanda i n'informarà al Deganat i al professorat afectat.

Adaptacions per afectacions de Covid-19. La Instrucció 11/2020 sobre planificació de la docència i de la matrícula del curs 2020-2021 (Acord del Consell de Govern de 2 de juliol de 2020 i modificat per acord de 21 de juliol de 2020) diu:

“Article 4. 5. Adaptació de la planificació docent per atendre l'alumnat vulnerable o en situació de risc

– L'estudiant que no pugui seguir el curs per raó de la COVID-19 ha de ser atès amb una adaptació del seguiment de la docència i/o l'avaluació.

– El procediment per atendre aquestes situacions s'estableix per a tots els centres en els termes següents:

- 1. L'estudiant fa la seva sol·licitud al·legant els motius d'impossibilitat de seguiment de la docència que haurà de justificar convenientment aportant la documentació pertinent.*
- 2. El deganat o la direcció de l'escola valora la sol·licitud i, si la considera adequada, la trasllada al docent responsable de l'assignatura corresponent per tal que en faci l'adaptació.”*

Per tant, en cas de vulnerabilitat, quarantena o malaltia per Covid-19 cal fer una "adaptació" que permeti l'alumnat afectat seguir o recuperar la docència o avaluació perduda. La forma concreta d'aquesta adaptació queda a criteri del professorat en funció de l'assignatura, de la metodologia docent i del moment del semestre en què ens trobem. Pel que fa a l'adaptació de l'avaluació, s'hauran de respectar els criteris establerts en la guia docent, així com els [Acords del Consell de Govern del dia 15 de gener de 2021](#) (enllaç directe només des d'un ordinador de la UAB).

Accessos i senyalització. L'entrada a la facultat es podrà realitzar per les dues portes de l'Eix Central on hi haurà senyalitzades les direccions d'entrada i de sortida. Els passadissos i les escales estaran senyalitzats amb la direcció de circulació que caldrà respectar.

En el Campus de Sabadell, es podran utilitzar les dues portes d'accés a l'edifici.

Els ascensors no es podran utilitzar excepte en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.

S'han senyalitzat tots els espais de l'edifici amb les consignes a seguir en cadascun d'ells i segons el que estableix el Pla de Contingència.

Rentat de mans. El Pla recomana de forma prioritària la pràctica continuada de la neteja de les mans amb aigua i sabó. Així i tot es disposarà de gel hidroalcohòlic a les entrades de l'edifici, aules, aules informatitzades, biblioteca, sales i serveis, així com als llocs d'atenció al públic.

Mascaretes. L'ús de la mascareta és obligatori a tot el campus de la UAB, tant a dintre com a l'exterior dels edificis, i en tot moment mentre s'hi romangui. Des de l'octubre de 2020, és obligatori també pel professorat encara que es pugui mantenir la distància de seguretat a l'aula.

En cas d'un imprevist sobrevingut, en podreu sol·licitar una al SLIPI o al vostre departament/servei.

En el Pla hi consten les excepcions a l'obligatorietat general de l'ús de mascareta (punt 6.1 Mesures de protecció individual). L'alumnat que tingui autorització per no portar mascareta a classe ha de posar-se en contacte amb la coordinació del grau, que farà la gestió del cas. Sense aquesta autorització, qualsevol persona que es negui a posar-se la mascareta serà convidada a sortir de classe. En cas de refús, l'activitat es pot donar per finalitzada.

Ventilació. És molt important la ventilació dels espais. A les aules hi haurà finestres obertes de forma continuada i sinó, un cop finalitzada la classe, cal obrir-les per ventilar abans no entri el següent grup. Sempre que sigui possible es deixaran les portes obertes. Es prohibeix l'ús de ventiladors d'aspes.

S'han de ventilar també els espais de treballar i mantenir les portes obertes en aquells que no tinguin un ús individual.

Espais. Cada aula disposarà de líquid polvoritzador per la neteja dels teclats de l'ordinador, de la taula i de l'esborrador a l'inici de la classe, seguint les instruccions que hi haurà penjades (és molt important no polvoritzar directament als teclats).

La neteja de les aules es farà com a mínim un cop al dia.

Cal mantenir la distància de seguretat en tots els casos i respectar la senyalització en relació als seients que es poden ocupar i que ja estan senyalitzats.

Les aules no disposaran de guix per la pissarra. Aquest s'haurà de sol·licitar a l'SLIPI i serà per ús personal durant el semestre.

En tots els espais en que hi hagi paper per la desinfecció dels equipaments, s'hi posarà una paperera per poder llençar els residus (paper de la desinfecció, mocadors d'un sol ús i mascaretes).

Les sales de reunions només es podran ocupar amb el 50% de l'aforament. Un cop utilitzada caldrà netejar les superfícies de treball que s'hagin ocupat, amb el material de desinfecció que hi haurà disponible.

Reunions. Les reunions i activitats no docents es faran de manera virtual sempre que sigui possible (cal consultar la normativa vigent, atès que les instruccions poden canviar).

Lavabos. Els aparells eixugamans no es podran utilitzar i caldrà fer servir el paper que hi haurà disponible en tots els lavabos.

També hi haurà una paperera per poder depositar el paper de desinfecció.

La neteja dels lavabos es farà com a mínim tres cops al dia.

Menjadors. En els menjadors habilitats caldrà seguir les instruccions d'ús en relació a la limitació de l'aforament i les normes d'higiene. S'ha d'evitar compartir menjar i estris de cuina.

Serveis de restauració. Estaran oberts en l'horari que ja s'ha informat i l'empresa ja ha disposat les mesures de prevenció que caldrà seguir.

Màquines de vending. Les màquines de Vending estan totes operatives.

Fonts d'aigua. No es podrà beure directament a les fonts d'aigua. Utilitzeu ampolla o got per beure.

DIRECTORI DE SERVEIS DE SUPORT

Aquest petit directori té com a objectiu proporcionar de manera molt sintètica informació rellevant de suport.

1. Si el **professorat es troba malament o els serveis sanitaris li han indicat quarantena**, cal contactar amb la direcció del departament (i Deganat) i amb la Unitat de Salut Laboral (unitat.salut.laboral@uab.cat, o al telèfon 93 581 2794).
2. Si l'**alumnat es troba malament o els serveis sanitaris li han indicat quarantena**, cal contactar amb la coordinació de titulació (i Deganat) per tal que ho comuniqui a la Unitat d'Atenció Primària del Servei Assistencial de Salut (unitat.atencio.primaria@uab.cat o al telèfon 93 581 18 00).
3. Si us falta **material per fer classe** (guix, esborrador), contacteu amb el Slipi. Campus de Bellaterra: slipi.economia.empresa@uab.cat. Extensió: 1576. Campus de Sabadell: slipi.sabadell@uab.cat. Extensió: 7700.
4. Si us falta **material sanitari** (gel hidroalcohòlic, líquid polvoritzador, etc.), contacteu amb el Slipi: Campus de Bellaterra: slipi.economia.empresa@uab.cat. Extensió: 1576. Campus de Sabadell: slipi.sabadell@uab.cat. Extensió: 7700.
5. Si us falta **material tècnic no vinculat a l'aula**, contacteu amb la direcció del departament.

6. Si us falta **material vinculat a la infraestructura de l'aula**, contacteu amb el Slipi: Campus de Bellaterra: slipi.economia.empresa@uab.cat. Extensió: 1576. Campus de Sabadell: slipi.sabadell@uab.cat. Extensió: 7700.
7. Si teniu **dificultats tècniques** amb l'ús de l'equipament tecnològic, contacteu amb el SID: Campus Bellaterra: sid.socials@uab.cat. Extensió: 3161. Campus Sabadell: sid.sabadell@uab.cat. Extensió: 7724.

FAQS. En aquest enllaç podreu trobar respostes a alguns dubtes que s'han plantejat.
<https://www.uab.cat/web/coneix-la-uab/itineraris/coronavirus/preguntes-frequents-1345809939853.html>

Fitxes operatives. L'enllaç a les fitxes operatives és el següent:
<https://intranet-nova.uab.es/prevencio-de-riscos> (enllaç directe només des d'un ordinador de la UAB).