
Pla de contingència de la Facultat d'Economia i Empresa

Primer 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

Setembre de 2020
(Revisat el 6 d'octubre)

El primer semestre del curs 2020/2021 s'ha planificat d'acord amb els dos 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; i (2) el Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB, aprovat pel Consell de Govern del 21/07/2020.

El present document sistematitza i amplia les informacions enviades per correu electrònic per part del Deganat de la Facultat d'Economia i Empresa, l'Administració de Centre de la Facultat d'Economia i Empresa, i l'Administració de Serveis del Campus Sabadell.

PLANIFICACIÓ ACADÈMICA DEL PRIMER 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

El que no canvia 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 de semi-presencialitat es fa referència al tipus de seguiment de la docència que haurà de fer l'alumnat.

El que canvia és l'inici de curs i el desenvolupament de la docència, que per l'alumnat serà en molts casos en part de tipus presencial i en part de tipus no presencial segons es descriu a continuació.

La raó és que cal complir amb un triple criteri: aforament de les aules del 50%, un mínim d'1m de distància interpersonal i ús de mascareta per part de tot l'alumnat. Tot i la consigna inicial, 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. Com durant el curs 2019/2020, els MiniPCs de l'aula permeten la signatura digital. El Professorat que no vulgui signar digitalment en el MiniPC 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.

Presencialitat a l'aula de l'alumnat. Està previst que el seguiment de la docència del 100% dels estudiants de primer i quart curs es faci presencialment a les aules. També serà presencial la docència per la totalitat de l'alumnat de tercer curs dels graus impartits al Campus de Sabadell. L'ús dels espais a primer i segon curs del grau d'Empresa i Tecnologia s'ha dissenyat en format de docència simultània (un professor/a, dues aules i transmissió per ordinador) per possibilitar l'assistència de l'alumnat a les pràctiques de laboratori.

L'alumnat de segon curs (de tots els graus excepte Empresa i Tecnologia) i l'alumnat de tercer curs dels graus impartits al Campus de Bellaterra farà el seguiment de les classes en règim d'alternança.

L'alumnat del doble grau d'ADE + Dret realitzarà la docència de les assignatures corresponents al grau d'ADE de tots els cursos, excepte primer, en la forma d'alternança descrita per als estudiants de segon i tercer curs dels graus del Campus Bellaterra. L'alumnat del grau d'ADE + Dret de primer curs (amb 2 assignatures de la part d'ADE i 3 de la part de Dret) tindrà un sistema d'alternança específic. El següent [enllaç](#) proporciona informació detallada addicional.

Rotació dels subgrups en règim d'alternança. La rotació dels subgrups es farà d'acord amb el següent esquema:

ROTACIÓ DELS SUBGRUPS A-L i M-Z EN LES ASSIGNATURES AMB ALTERNANÇA

Estaran a l'aula i tindran **docència presencial** els següents subgrups:

Setmana 1	14-18 setembre:	A-L	Setmana 8	02-06 novembre:	Exàmens parcials
Setmana 2	21-25 setembre:	M-Z	Setmana 9	09-13 novembre:	M-Z
Setmana 3	28 setembre - 02 octubre:	A-L	Setmana 10	16-20 novembre:	A-L
Setmana 4	05-09 octubre:	M-Z	Setmana 11	23-27 novembre:	M-Z
Setmana 5	12-16 octubre:	A-L	Setmana 12	30 novembre - 04 desembre:	A-L
Setmana 6	19-23 octubre:	M-Z	Setmana 13	07-11 desembre:	M-Z
Setmana 7	26-30 octubre:	A-L			

Nota: En cas de **cognoms compostos**, preval l'ordre de llista establert a l'aula moodle del Campus Virtual.

El subgrup que no estigui físicament a classe farà el seguiment de la docència **d'acord amb les indicacions del professorat de cada assignatura**. El professorat té la llibertat de decidir el millor sistema docent en una situació inusual d'alternança, tant en funció de les especificitats de cada assignatura com dels mitjans tècnics a l'abast, sobre els que informem a sota.

Delimitació i estabilitat dels subgrups. Els subgrups A-L i M-Z tindran asimetries. Com que hi ha uns 200 grups/assignatures en total, els subgrups s'han de definir de manera unívoca per poder sincronitzar tots els grups/assignatura i garantir que un/una alumne sempre forma part del mateix subgrup. La situació sanitària ens obliga a ser molt estrictes en la composició dels subgrups i no es contemplen canvis en la seva composició.

Docència dels grups desdoblats de pràctiques. A segon i tercer curs, les assignatures amb grups desdoblats de pràctiques realitzaran la pràctica per cadascun dels dos grups: el grup d'estudiants que no es troba a l'aula ho farà de manera telemàtica, i l'altre de manera presencial.

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 primer semestre. Continuaran a disposició del professorat totes les eines de l'aula Moodle.
- 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 mini 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.

Possibilitat de retransmissió de la docència a l'aula. Hem mencionat que l'alumnat que no pot estar a l'aula farà el seguiment "d'acord amb les indicacions del professorat de cada assignatura". Una possibilitat és retransmetre la classe via TEAMS o Zoom des de l'ordinador portàtil del professorat atès que els Mini PCs de les aules no tenen càmera. Per tal de poder retransmetre al 50% de l'alumnat que no està a classe, cal que el portàtil es connecti a la roseta, mitjançant un cable que trobareu dins l'armariet de cada aula.

L'ordinador portàtil també es pot fer servir per connectar amb el projector de l'aula i poder mostrar els arxius docents (ppt) a la pantalla de l'aula per a l'alumnat que està a classe. En aquest cas, caldrà un segon cable (a facilitar pel departament) per connectar l'ordinador portàtil amb el projector. Alternativament, la projecció a classe també es pot fer des del Mini PC com sempre hem fet.

En les proves realitzades, situant l'ordinador portàtil a la primera fila de seients (recordem que estaran ocupats al 50% i hi haurà espai) s'assoleix una visió pràcticament completa de la pissarra (si es fa servir la pissarra caldrà deixar de compartir els arxius ppt a TEAMS). En funció dels continguts i de la metodologia docent de l'assignatura la retransmissió de la docència de l'aula a fora de l'aula és una possibilitat a considerar.

QÜESTIONS SANITÀRIES I LOGÍSTIQUES

El Pla de Contingència i protocol d'organització de la UAB, adjunt, ofereix informació exhaustiva sobre les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat a la UAB a partir del setembre de 2020.

D'acord amb el 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”.
- “Tots els edificis tindran habilitat un punt on hi haurà a disposició de tot el personal l'equipament de protecció individual necessari (gel desinfectant, mascaretes, ...)”.

Pauses. Si us plau, recordeu a l'alumnat que abans i després de classe, així com durant la pausa, que cal minimitzar la mobilitat i mantenir sempre la distància interpersonal.

Quarantenes de l'alumnat. En cas de quarantena de l'alumnat cal que es comuniqui a la coordinació del grau. Juntament amb el Deganat faran la valoració pertinent i informaran al professorat afectat.

Adaptacions en cas de quarantena. 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 d'aïllament o quarantena, no cal reproduir les classes que l'alumne ha perdut. Cal fer una **"adaptació"** que permeti l'alumnat afectat 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..

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 hi estiguin. 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). Si l'alumnat té autorització per no portar mascareta a classe, ha de posar-se en contacte amb la coordinació del grau, que farà la gestió del cas. Si l'alumnat es nega a posar-se la mascareta, se'l convidarà 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, sempre que la climatologia ho permeti 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, en principi, es farà 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. Les reunions imprescindibles que s'hagin de fer de manera presencial s'han de limitar a un nombre màxim de 10 persones i garantir les mesures de distància, seguretat i higiene recollides en aquest Pla.

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 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.

Fons 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**, 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**, 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 el professorat ha de fer una **quarantena**, cal contactar amb la direcció del departament (i el Deganat).
 4. Si l'alumnat ha de fer una **quarantena**, cal contactar amb la coordinació del grau (i el Deganat).
 5. 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.
 6. 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.
 7. Si us falta **material tècnic no vinculat a l'aula**, contacteu amb la direcció del departament.
 8. 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.
 9. Si teniu **dificultats tècniques** amb l'ús de l'equipament tecnològic, contacteu amb el SID: Campus Bellaterra: sid.socials@uab.cat. Extensions: 3161 i 1205. 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>