COMUNICACIÓN DE 26 DE JUNIO DE LA DECANA Y DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN RELATIVA A LA INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA FCEDU

Tras recibir el 23 de junio de 2020 la *Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para afrontar la situación provocada por la COVID- 19, superadas la fase III del plan del Gobierno del Estado para la transición hacia una nueva normalidad, y finalizada la vigencia del estado de alarma declarado por RD 463/ 2020, de 14 de marzo, y sus sucesivas prórrogas,* en la que se indica que se "Autoriza la realización de las actividades señaladas en la Instrucción de la Gerente de fecha 23 de junio de 2020", y se añade que "Corresponderá a los centros, atendiendo a sus posibilidades de cumplimiento de las medidas sanitarias exigidas, la programación de las actividades presenciales siguiendo el protocolo establecido en la Instrucción de la Gerente", y tras haber consultado la citada *Instrucción de la Gerente por la que se establece el procedimiento preventivo en la celebración de las pruebas, exámenes y otros actos que deban celebrarse presencialmente*, enviada también el 23 de junio de 2020, en relación a las actividades presenciales que se podrán realizar tras el fin del estado de alarma en la Facultad de Ciencias de la Educación, la decana y el administrador de la Facultad de Ciencias de la Educación de común acuerdo

RESUELVEN

Que las actividades presenciales que se programen en la Facultad seguirán las medidas expresadas en la *Instrucción de la Gerencia*, aunque adaptadas tanto a las condiciones físicas del edificio como del número de estudiantes, profesorado y PAS que conviven en la FCEDU.

Que los exámenes y reuniones tendrán hora de inicio y de finalización, la misma para todas las personas convocadas. A su vez, las tutorías deberán ser concertadas con cita previa, ya que no será posible la circulación por los pasillos o la espera delante de las puertas de aulas o despachos.

Que, una vez terminada la actividad, se instará a las personas convocadas que abandonen el edificio sin demora.

Que **la persona responsable de la convocatoria será la que vele por el cumplimiento de las medidas sanitarias**.

Que **el procedimiento** para solicitar una actividad presencial será el siguiente:

- Se comunicará el número de personas que va a asistir a la reunión. Que, en caso de un examen será el número total de estudiantes que hay en el acta.
- Además, en caso de examen, se indicará cuántos profesores o profesoras lo estarán supervisando.
- La petición se hará al correo del administrador del edificio (claudio.martin@ulpgc.es) con tres días de antelación como mínimo e indicando en el asunto: actividad presencial.
- Posteriormente, el Centro trasladará la petición al Servicio de Riesgos Laborales que deberá informar positivamente.
- Cuando esto se produzca, se comunicará a la persona que hace la petición si su solicitud ha sido aceptada o no y, en caso positivo, el lugar en el que debe celebrarse la actividad dependiendo del aforo de cada uno de los espacios de la Facultad.

Que **no se autorizará ninguna actividad que no haya seguido este procedimiento**.

Que, durante la actividad, se mantendrá la distancia de seguridad y será obligatorio el uso de las mascarillas.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 2	ID. Documento D4147ccqxJbuBYYHAdjRTw$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
CLAUDIO CARLOS MARTÍN JIMÉNEZ		26/06/2020 13:37:52
ANGELES PERERA SANTANA		26/06/2020 13:43:46

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action

Que la presentación y defensa de los Trabajos de Fin de Máster, como es un acto público que puede exceder el número de personas recomendable, se hará de forma telemática.

Que el centro no puede supervisar las medidas de seguridad durante el desarrollo de la actividad por lo que se apela a la responsabilidad de las personas que participan en ella.

Por otro lado,

SE INFORMA

Que en la puerta de la entrada principal del edifico existe dispensador de Gel Hidroalcohólico para que las personas convocadas puedan lavarse las manos antes de comenzar la reunión, examen o tutoría.

Que se accederá al edificio por la puerta principal (c/ Juana de Arco) y se abandonará el mismo por la puerta de incendio al final de los pasillos de cada planta. Todo ello para evitar el encuentro de varias personas en las puertas de acceso.

Que es recomendable que todas aquellas reuniones que se puedan hacer vía telemática se programen de este modo para evitar la saturación del espacio y correr el riesgo de tener que limitar también aquellas otras que sí pudieran requerir carácter presencial.

Que, en el caso de pruebas de evaluación, si un/a estudiante reside fuera de la isla o certifica que sufre alguna patología considerada de riesgo, se debe garantizar su evaluación en las mismas condiciones y con el mismo instrumento de evaluación que sus compañeros/as.

Que es preciso tener en cuenta que las evaluaciones deben mantener los criterios recogidos en el proyecto docente o en las *Adendas* correspondientes y, en la medida de lo posible, los mismos instrumentos de calificación.

Les agradecemos que sigan este protocolo de actuación y que hagan un uso razonable de los espacios del centro para que entre todos y todas contribuyamos a crear una Facultad segura y saludable.

Y así lo firman para que conste a los efectos oportunos

J. Ángeles Perera Santana
DECANA DE LA FCEDU

Claudio C. Martín Jiménez
ADMINISTADOR DE LA FCEDU

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de junio de 2020

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 2	ID. Documento D4147ccqxJbuBYYHAdjRTw$$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
CLAUDIO CARLOS MARTÍN JIMÉNEZ		26/06/2020 13:37:52
ANGELES PERERA SANTANA		26/06/2020 13:43:46

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action