

ACTA DA XUNTA ORDINARIA DA FACULTADE DE HISTORIA DO 22 DE XULLO DE 2020

Asistentes:

Presidenta

Reboreda Morillo, Susana

Vicedecano

Adolfo Fernández Fernández

Secretaria

Cadilla Lomba, Josefina T.

PDI

Barriocanal López, Yolanda

Comendador Rey, Beatriz

López Díaz, María

Pérez Losada, Fermín

Prada Rodríguez, Julio

Rodríguez Teijeiro, Domingo

Uña Álvarez, Elena de

Vaquero Díaz, María Beatriz

PDI contratado

Campos Álvarez, Xosé Ramón

Estudantes

Casanova Cudeiro, Manuel

PAS

Rodríguez Bouzas, Josefa

Como consecuencia da situación xerada pola Covid-19, a xunta realizase de xeito telemático, mediante o Campus Remoto na sala de xuntas 1 da Facultade de Historia, reuníndose os membros que figuran á marxe, o mércores 22 de xullo de 2020, ás 12.30 horas en segunda e definitiva convocatoria, co obxecto de tratar os seguintes puntos da orde do día:

1. Aprobación, se procede, da acta correspondente á sesión ordinaria do 8 de maio de 2020, e das sesións extraordinarias do 5 de xuño, 23 de xuño e 15 de xullo de 2020.
2. Informe da presidenta.
3. Aprobación, se procede, do calendario escolar da Facultade de Historia para o curso 2020-2021.
4. Aprobación, se procede, dos horarios do Grao e Xeografía e Historia e do PCEO Grao en Turismo – Grao en Xeografía e Historia, para o curso 2020– 2021.
5. Aprobación, se procede, do calendario de exames do Grao en Xeografía e Historia e do PCEO Grao en Turismo – Grao en Xeografía e Historia, para o curso 2020 – 2021.
6. Aprobación, se procede, do plan de prevención e control sanitario fronte á covid-19 para o curso 2020/2021 do Edificio de Facultades.
7. Aprobación, se procede, da organización da docencia síncrona.
8. Aprobación, se procede, do destino da partida de laboratorios docentes.
9. Aprobación, se procede, dos seguintes asuntos validados na Comisión de Calidade celebrada o día 7 de xullo de 2020.
 - 9.1. Borrador do Seguimento da Certificación do Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Historia.
 - 9.2. Aspectos relacionados coa satisfacción de usuarios e usuarias:
 - 9.2.1. Proposta do plan anual de avaliación
 - 9.2.2. Plan anual de avaliación
 - 9.2.3. Fichas técnicas do deseño das actividades
 - 9.2.4. Informe de resultados de avaliación
 - 9.2.5. Informe de seguimento
 - 9.3. Prórroga do procedemento de control dos documentos.
 - 9.4. Prórroga do procedemento para o seguimento e control da docencia.
 - 9.5. Prórroga do procedemento para a xestión das prácticas académicas externas.
10. Aprobación, se procede, da solicitude de quinquenio formulada pola profesora Rosa María Ricoy Casas.
11. Rolda de intervencións.

1. Aprobación, se procede, da acta correspondente á sesión ordinaria do 8 de maio de 2020, e das sesións extraordinarias do 5 de xuño, 23 de xuño e 15 de xullo de 2020.

En relación ao documento de alegacións ás actas remitido por correo electrónico pola profesora Beatriz Comendador, a secretaria Josefina Cadilla desexa indicar a todos os membros da Xunta que cando se desexe unha transcripción literal da intervención deberá indicarse expresamente, dado que un acta non é un diario de sesións e unha secretaria non é unha taquígrafa; na acta recóllese o espírito da intervención, pero salvo solicitude expresa non se pode recoller a literalidade porque non sería posible dado o tempo do que se dispón para tomar anotacións.

Beatriz Comendador indica que no seu desexo non estaba que se recollera a literalidade da intervención. Susana Reboreda explica que dado que se remitiu o documento solicitando expresamente esas modificacións, as actas modificáronse nos mesmos termos expresados por Beatriz Comendador.

Feitas estas aclaracións, modificáronse as actas indicadas, nos parágrafos solicitados e baixo esas condicións quedan aprobadas as actas por asentimento.

2. Informe da presidenta.

Comeza a decana indicando que finalizou o longo proceso da III Olimpíada Galega de Historia, co peche da entrega de premios, que resultou un acto, dadas as circunstancias, moi bonito e emotivo. As persoas gañadoras, as autoridades e patrocinadores/as presentes quedaron moi contentos/as. Para o evento realizáronse unhas máscaras co logo da facultade que resultaron un éxito rotundo. O profesorado que o desexe, como xa se informou por correo electrónico, pode pasar polo decanato a recoller unha. Dada a obrigatoriedade da máscara estase pensando en realizar un novo pedido para entregarlle unha a cada alumno/a, xa que ademais de ser un medio de protección e unha vía de promoción do centro e da titulación.

Estamos en proceso de preinscrición para o Grao en Xeografía e Historia, o primeiro prazo remata o día 28 de xullo. Estase realizando un grande esforzo de difusión en redes sociais. Comezou a campaña de Nasas, realizouse o concurso de tres bolsas coa imaxe de Frida, que xa se entregaron ás agraciadas, e con Xeitura realizáronse uns vídeos para dar a coñecer as peculiaridades do noso Grao en Xeografía e Historia. A decana desexa agradecer o esforzo realizado nas catro redes sociais que se levan desde o Centro por parte da secretaria Josefina Cadilla. De momento non hai cifras sobre as solicitudes de preinscrición realizadas para o grao.

En relación á problemática na Secretaría do Decanato, informa de que volve a estar de baixa a titular da praza e está realizando as tarefas propias do posto

a administrativa María José Faílde. Nestes momentos Mercedes Reyes está entregando baixas semanais, de xeito que a súa praza debería volver a ofertarse en comisión de servizos porque non pode estar vacante. Desexa deixar constancia de que María José é unha persoa moi competente, cunha gran capacidade de traballo pero que está como apoio á titular da praza, polo que o posto debe ser cuberto en comisión de servizos tal e como establece a normativa.

Recorda a todo o profesorado de que se deben realizar os gastos correspondentes ao material docente porque, en xeral, hai pouco orzamento executado e a partir de setembro o volume de traballo na área económica aumentará de xeito exponencial.

Realizouse outro cambio na páxina web e agora xa está tamén dispoñible en inglés, cumprindo un obxectivo proposto desde hai bastante tempo.

3. Aprobación, se procede, do calendario escolar da Facultade de Historia para o curso 2020-2021.

Lembra a decana que o calendario escolar da Universidade de Vigo ten sufrido moitas variacións polos momentos de incerteza que estamos a vivir. En cómputo semanal queda distinto en número de semanas o primeiro e o segundo cuadrimestre, houbo un decano do Campus de Vigo que propuxo prolongar máis o primeiro cuadrimestre. Decidiuse deixar esta toma a decisión dos centros. A proposta do equipo decanal da Facultade de Historia é a de deixalo como se aprobou xa no Consello de Goberno. Consulta aos membros se alguén desexa comentar algo. Non se realizan intervencións en relación a este tema. Solicita a opinión de Beatriz Vaquero en calidade de coordinadora e ela indica que o deixaría como está porque o poida acontecer non vai depender de nós e o curso que ven estaremos en pleno cambio.

Decídese pois que nestes termos será a intervención da decana no vindeiro Consello de Goberno no que se tratará o tema.

4. Aprobación, se procede, dos horarios do Grao e Xeografía e Historia e do PCEO Grao en Turismo – Grao en Xeografía e Historia, para o curso 2020–2021.

Informa que ao longo destas últimas semanas xa se enviaron sucesivos borradores, o documento que hoxe se remite para aprobación foi consensuado con todo o profesorado. Se alguén detecta algunha modificación que o indique. Non se presentan alegacións.

Apróbanse por asentimento.

5. Aprobación, se procede, do calendario de exames do Grao en Xeografía e Historia e do PCEO Grao en Turismo – Grao en Xeografía e Historia, para o curso 2020 – 2021.

Neste caso non se pasou un borrador previo á convocatoria da Xuntanza por falta de tempo. Tentarase que os exames sexan presenciais na súa totalidade. Pode darse o caso de que se teña que artellar un dobre horario para facer exames, pero é algo que xa se verá de momento dentro desta nova normalidade que nos está tocando vivir.

Non se presentan alegacións. Apróbanse por asentimento.

6. Aprobación, se procede, do plan de prevención e control sanitario fronte á covid-19 para o curso 2020/2021 do Edificio de Facultades.

Comeza a decana indicando que se remitiron tres documentos, dous son moi similares, un contén recomendacións do Servizo de Prevención de Riscos da Universidade de Vigo e outro é un modelo para que os Centros os adapten a súa casuística, mando ao Servizo de Prevención. Trátanse de textos moi profusos que describen as normas en cada un dos lugares de traballo.

Na elaboración e adaptación do modelo, están traballando conxuntamente ela en calidade de Decana da Facultade de Historia xunto coa decana da Facultade de Ciencias da Educación e de Traballo Social. Teñen a dúbida de se se poden incorporar os Pavillóns 1 e 2 ao documento referido ao edificio de Ferro ou se hai que facer un documento específico por edificio. O plan non permite moito marxe de actuación ao centro. Entre outros aspectos, terá que haber unha persoa responsable por Centro. Será ela, como decana, ata o mes de xaneiro que remata o mandato. Establécese no protocolo de actuación que se unha persoa presenta síntomas haberá que comunicalo á persoa responsable.

Contémplanse dous escenarios, excluindo a posibilidade de que estea todo o alumnado na aula. Terá que haber en todas as aulas: xel hidroalcolico, panos, papel e solución para limpar. As aulas desinfectaranse todos os días e cada persoa, se o desexa, poderá desinfectar o seu posto. Nas aulas o que se contempla é a distancia de 1,5 metros, co profesor será de dous metros. Sempre que se mova unha persoa pola aula terá que usar máscara e ao entrar e saír tamén. Quedan prohibidas as aglomeracións de grupos, nestes momentos descoñécese quen será o responsable de velar para que todo isto se cumpra.

En relación aos despachos sería convinte indicar ao decanato os despachos que son de uso compartido. A recomendación é de que non estea máis dunha persoa no despacho. Se non é posible, débese respectar a distancia de 1,5 metros. En caso contrario debemos colocar mamparas protectoras. Interven en polo chat o profesorado que dispón de despachos compartidos.

Beatriz Comendador propón mercar *tensabarrier* para separar entre entrada e saída da aula porque hai tendencia para acumularse nas portas das aulas. A decana lle resposta que se arbitrará unha porta de entrada e outra de saída e quizais podería haber unha pegatina no chan advertindo que as persoas entren en escalada.

Desde o decanato enviarase un correo electrónico para solicitar información sobre as persoas que comparten despacho para estudar cada situación polo miúdo. Remitirase a todo o profesorado para dar detalle de todos os que están e haberá tamén que ter en conta as novas incorporacións.

Proponse por varios membros da xunta que se utilicen os seminarios como despachos, contarase pois en principio, cos seminarios para distribuír ao profesorado de xeito que haxa o menor número de despachos compartidos.

Tentarase ventilar todas as aulas, ao parecer existen ventás nas aulas do Edificio de Ferro pero estaban invalidadas. Estase arranxando a limpeza de filtros do aire acondicionado. Hai que ter unha sala específica por se alguén se atopa mal, dotada con todos os medios que se recomendan, entre eles terá que ter ventá. A Facultade de Ciencias da Educación e Traballo Social, propón o Seminario 2 que está no soto. As clases serán de 50 minutos e será o profesorado o encargado de airear a aula entre cambio de clases.

Apróbase o documento por asentimento, unha vez referendado polo Servizo de Prevención.

7. Aprobación, se procede, da organización da docencia síncrona.

Desde a xunta de facultade na que se tomaron decisións sobre este tema, houbo cambios importantes dos que se foi informando puntualmente ao profesorado por correo electrónico. Cos aspectos aprobados nesta xuntanza, elaboraremos un escrito que votaremos enviar para o Consello de Goberno do día 28. O venres pasado, a decana mantivo unha xuntanza co reitor, o vicerreitor de planificación e o vicerreitor de profesorado, para concretar tanto as aulas como o equipamento e o que se necesitaba para a docencia do vindeiro curso. Un aspecto a destacar é de que as aulas serán de uso exclusivo para cada curso de grao.

Aula 0.9, para primeiro curso cunha capacidade para 24 persoas.

Aula 0.6, segundo curso, capacidade para 12 persoas.

Aula 0.7, terceiro curso, capacidade 12 persoas.

Aula 2.1 que é tamén a aula de gravación será a de 4 curso, capacidade 12 persoas, para a presencialidade. Este aula está dotada co sistema de gravación, polo que aínda que non funcione o sistema das aulas remotas da universidade

de Vigo, o profesorado que o desexe poderá gravar as súas clases e subilas á plataforma.

Aulas 2.2 e 2.3 para prácticas desdobladas.

Laboratorio de informática. Volverá a solicitarse o laboratorio de libre acceso do Edificio de Facultades, polo que se mandará un correo solicitando as necesidades do profesorado.

Na docencia mixta, as quendas terán que ser semanais, por días sería moi pouco funcional. Necesariamente estas quendas estableceranse cando a matrícula estea pechada.

Estase incentivando a idea de que aquelas persoas que non asistan as aulas soliciten a modalidade semipresencial. Aquela proposta inicial de que o alumnado repetidor non asista a clase, non é viable porque a normativa impídeo, pero habería que tentar realizar unha enquisa para saber quen vai a asistir a clase e quen non. Sería unha mágoa que establecéramos as quendas e nas aulas houbera menos alumnado que a respectiva capacidade.

Na mencionada reunión do pasado venres preguntaron como eran a metodoloxía docente, en xeral. A decana comentou que normalmente na Facultade de Historia lévase un pendrive e se conecta ao ordenador da aula. En xeral non se utiliza moito a pizarra. Beatriz Vaquero, Elena de Uña e Fermín Pérez explican que eles si empregan a pizarra.

Pregunta a decana se se considera necesaria unha tablet individual para dar clases, e a resposta maioritaria é que non. O que se necesita é unha pizarra táctil en cada aula enriba da mesa na que se vexa a pantalla.

A decana propón que en lugar das tablets se merquen algúns portátiles, o centro mercaría algúns e outros se adquirirán desde servizos centrais.

A presidenta tamén indica que se solicite que sexa o persoal de conserxería quen acenda o ordenador e o canon, así o profesorado non tocará nada. Poderíase ver tamén a posibilidade de que cada un teña un teclado e un rato ou ben que cada un desinfecte o ordenador e o teclado. Finalmente decídese que a mellor opción podería ser a desinfección.

A recomendación é que entre o alumnado non se compartan nada e que ocupen sempre o mesmo sitio. Beatriz Vaquero indica que ela en vez das copias usuais en papel, confeccionará uns cadernos con todo o material e o entregará coas debidas precaucións, polo que estarán o tempo necesario en corentena.

Fermín Pérez expón que os ordenadores das aulas están antigos e propón que se revisen e actualicen. Acéptase a proposta por unanimidade.

A modo de resumo, solicitarase por escrito:

Equipos axeitados nas aulas para a docencia mixta/síncrona, pizarra táctil, que o persoal de conserxería sexa quen acenda os aparellos, cámara web fixa, micrófono inalámbrico e con potencia suficiente.

8. Aprobación, se procede, do destino da partida de laboratorios docentes.

Para este curso, hai aproximadamente unha redución do 75% do orzamento que se viña concedendo habitualmente, posto que debido á situación provocada pola pandemia, os Servizos Centrais tiveron que facer moitos axustes, espérase volver en anos sucesivos ao importe de laboratorio docentes inicial. A cantidade asignada este ano é de 1340 euros.

Ata o de agora a dinámica era a de rotar os orzamentos anuais, acumulando varios laboratorios. Dadas as circunstancias este ano podería ser convinte non facer a rotación e inverter a cantidade asignada na compra de novos portátiles ou actualización dos equipos das aulas.

Apróbase a proposta por asentimento.

9. Aprobación, se procede, dos seguintes asuntos validados na Comisión de Calidade celebrada o día 7 de xullo de 2020.

Como se ven realizando nas últimas sesións, e para non repetirse a decana expón todos os asuntos foron validados na comisión de calidade e se alguén ten algunha dúbida que a presente, en caso contrario poderíanse aprobar.

Non se presentan dúbidas por parte dos membros presentes.

9.1. Borrador do Seguimento da Certificación do Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Historia.

Apróbase por asentimento.

9.2. Aspectos relacionados coa satisfacción de usuarios e usuarias:

9.2.1. Proposta do plan anual de avaliación

Apróbase por asentimento.

9.2.2. Plan anual de avaliación

Apróbase por asentimento.

9.2.3. Fichas técnicas do deseño das actividades

Apróbase por asentimento.

9.2.4. Informe de resultados de avaliación

Apróbase por asentimento.

9.2.5. Informe de seguimento

Apróbase por asentimento.

9.3. Prórroga do procedemento de control dos documentos.

Apróbase por asentimento.

9.4. Prórroga do procedemento para o seguimento e control da docencia.

Apróbase por asentimento.

9.5. Prórroga do procedemento para a xestión das prácticas académicas externas.

Apróbase por asentimento.

10. Aprobación, se procede, da solicitude de quinquenio formulada pola profesora Rosa María Ricoy Casas.

Recibiuse a solicitude da profesora Rosa María Ricoy dun pequeno cambio respecto á proposta de quinquenio formulada hai uns meses, apróbase a citada solicitude por asentimento.

12. Rolda de intervencións.

Indica a decana de que está colgada na web a Memoria da III Olimpíada Galega de Historia.

Xa están publicados os catro exemplares do III Congreso Internacional Campus da Auga, quen o desexe pode ir a recollelos ao Decanato.

Establécese unha quenda de intervencións en relacións a distintos aspectos da produción científica e de transferencia que segundo o que indica Fermín Pérez, director do departamento de Historia, Arte e Xeografía, serán tratados no vindeiro Consello de Departamento.

A decana informa de que se realizará unha nova xuntanza por correo electrónico para pechar temas que poidan quedar pendentes.



Ao non haber máis asuntos que tratar, remata a sesión ás 14.00 h do día 22 de xullo de 2020, da que eu como secretaria , dou fe co visto e prace da decana.

A decana
Asinado dixitalmente
Susana Reboreda Morillo

A secretaria
Asinado dixitalmente
Josefina Cadilla Lomba