

Acta 116

El día 29 de julio de 2020, a las 12.00h. en segunda convocatoria, a través de la plataforma de videoconferencia *BigBlueButton*, con la asistencia que se relaciona más abajo, se celebra una reunión extraordinaria de la Junta de la Facultad de Traducción e Interpretación con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, de la propuesta de tribunales de TFG para la convocatoria extraordinaria (septiembre de 2020).
2. Aprobación, si procede, de la propuesta de tribunales de TFM (MECU y MTP) para la convocatoria extraordinaria (septiembre de 2020).
3. Aprobación, si procede, de la propuesta de coordinadores de materia de los títulos de Grado de la FTI para el curso 2020-2021.
4. Aprobación, si procede, de un traspaso presupuestario.
5. Aprobación, si procede, de la modificación del Manual del Sistema de Gestión de Calidad y del Manual de Procedimientos de la FTI.
6. Informe sobre la gestión de las no conformidades y no conformidades potenciales derivadas del Informe Definitivo de Auditoría Interna del SGC de la FTI de 11 de septiembre de 2018.
7. Aprobación, si procede, del Plan de Captación de Estudiantes de la FTI (curso 2020/2021).
8. Informe sobre aspectos relativos al comienzo del curso 2020-2021.

1. La decana explica que se han presentado 27 TFG, para lo cual se proponen 5 tribunales, que la CAD eleva a la Junta de Facultad y que se han publicado en el acceso restringido de la web de la FTI. Dos tribunales evaluarán 6 TFG y los otros 3,5 TFG.

Muestra los tribunales y explica que aunque se plantea la franja horaria de la mañana para todos los tribunales, el horario de las defensas (jueves 24 de septiembre) será distinto. Así, se facilita la asistencia de tutores que participan en algún tribunal a las defensas de sus estudiantes. Recuerda que el formato es el habitual (30 minutos por estudiante: 5-7 minutos para la presentación y resto del tiempo para ronda de preguntas y respuestas). Las defensas se celebrarán presencialmente si, en función de la evolución de contagios de COVID-19 hasta entonces, en esa fecha las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales no lo desaconsejan. En caso de que no fuera posible la presencialidad, se celebrarían virtualmente, a través de alguna herramienta de videoconferencia, tal como se decidió en esta CAD y se aprobó en Junta de Facultad. El procedimiento de firma de documentación es el que establece la ULPGC desde la convocatoria ordinaria de este curso.

Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad.

2. En cuanto a los tribunales de TFM de MECU, se han presentado 4 TFM, que serán evaluados por un tribunal, que se celebrará en formato no presencial (e-tutor) el viernes 25 de septiembre por la tarde. Se muestra, se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

Del MTP, se han presentado 11 TFM, que se distribuyen en tres tribunales, dos en horario de mañana y uno en horario de tarde para facilitar que los miembros de los tribunales puedan

asistir a la defensa de sus estudiantes en otros tribunales. Dos evalúan 4 TFM y el otro, 3 TFM. Al igual que la CAD de MECU, esta CAD propone el formato no presencial para las defensas y que cada presidente de tribunal decida qué herramienta de videoconferencia se usará. Muestra la propuesta de tribunales que se eleva desde la CAD del título, se someten a votación y se aprueban por unanimidad.

El procedimiento de firma de documentación es el que establece la ULPGC desde la convocatoria ordinaria de este curso.

3. Presenta la propuesta de responsables de materia para el curso 2020-2021.

RESPONSABLES DE MATERIA PARA EL CURSO 2020-2021
Lengua A Español: Gracia Piñero Piñero
Lengua B Inglés: M ^a Carmen Martín Santana
Lengua C Alemán: Anne Martin
Lengua C Francés: Ángeles Sánchez Hernández
Lingüística: Miguel Ángel Perdomo Batista
Informática: Detlef Reineke
Documentación y Terminología: Ana María Monterde Rey
Traducción Lengua B Inglés: Karina Socorro Trujillo
Traducción Lengua C Alemán: Heidrun Witte
Traducción Lengua C Francés: María del Carmen Falzoi Alcántara
Interpretación B Inglés: Jessica Pérez-Luzardo Díaz
Interpretación C Francés: Agustín Darías Marrero
Interpretación C Alemán: Ana M ^a García Álvarez

Explica que solo ha habido dos cambios con respecto al curso pasado. El primero es el cambio de Susan Cranfield por Carmen Martín en la coordinación de la materia Lengua B Inglés y el segundo es el que se produce de manera habitual en la materia Informática, cuya coordinación se alterna cada año entre los compañeros Josep Isern y Detlef Reineke. Los demás profesores que constan en esta propuesta han mostrado su disposición a continuar con esta tarea, pero si alguien en este momento se quisiera proponer, se contemplaría la posibilidad. Nadie se propone para ello.

Se somete a votación la propuesta de responsables de materia para el curso 2020-2021 y se aprueba por unanimidad.

4. La decana explica que este año no se han podido incorporar becarios de colaboración a los centros a causa de la crisis sanitaria y el confinamiento. Por ello, el capítulo 4 de los centros va a quedar intacto a menos que solicitemos un traspaso presupuestario para que ese dinero (que asciende a 5.675 euros) se utilice convenientemente en otro capítulo. Dadas las necesidades obvias que genera la situación actual y la cancelación del programa de reequipamiento anual de la ULPGC, la decana propone traspasar esa cantidad al Capítulo 6 del presupuesto de la FTI (material inventariable, mobiliario y aulas de informática). Se somete el traspaso presupuestario a votación y se aprueba por unanimidad.

5. En cuanto al punto relativo a la modificación del Manual del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Manual de Procedimientos de la FTI, toma la palabra Víctor M. González Ruiz, en

calidad de vicedecano de Calidad. Tras señalar que se debe revisar la documentación del SGC cada dos años y que la última vez en que se hizo esto fue en 2017, el vicedecano informa de que hoy se somete a la valoración de la Junta una nueva revisión de estos documentos. Esta versión revisada fue aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad el 18 de diciembre de 2019 y cuenta con el visto bueno del Vicerrectorado de Calidad de la ULPGC, que también la ha sometido a revisión en los últimos meses. Después de recibir de este vicerrectorado en junio de 2020 la valoración y varias sugerencias de mejora (sobre todo, formal) en los documentos revisados, se presentan hoy para su aprobación. En su intervención, el vicedecano de Calidad aprovecha para recordar a los miembros de la Junta ciertos aspectos esenciales del SGC de la FTI y para describir el proceso de revisión de los procedimientos del SGC (que implican la elaboración de un informe de revisión para cada procedimiento por el responsable respectivo, en el que se señalan las necesidades de mejora en ese documento). La propuesta (en la versión que puede consultarse en el enlace <<https://fti.ulpgc.es/calidad/garantia-de-calidad/disenodel-sgc>>) se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

6. El vicedecano continúa con su informe sobre la gestión de las no conformidades y no conformidades potenciales derivadas del Informe Definitivo de Auditoría Interna del SGC de la FTI de 11 de septiembre de 2018. Este recuerda que, como resultado de la auditoría a la que el Vicerrectorado de Calidad de la ULPGC sometió al SGC de la FTI en 2018, se detectaron varias no conformidades y oportunidades de mejora en su informe final (de 11 de septiembre de 2018). Para responder a lo señalado en ese informe, la FTI elaboró un plan de mejoras que la Junta de Facultad aprobó el 29 de octubre de 2018; según este plan de mejoras, nuestro centro preveía llevar a cabo acciones con respecto a todas las propuestas apuntadas en la auditoría. Para dar cuenta de las acciones llevadas y de la resolución, al menos parcial, de las no conformidades y de las no conformidades potenciales, se presentan hoy ante los miembros de la Junta los expedientes de gestión de cada una de ellas. Estos expedientes, en aplicación de lo indicado en el PAC09, están conformados por la siguiente información: fuente y descripción de la no conformidad (NC), y del plan previsto para su resolución; valoración de las medidas previstas para resolver la NC; evidencias de la aprobación por el Equipo Directivo o la Junta del Centro de las medidas previstas para resolver la NC; y conclusiones sobre las acciones realizadas para resolver la NC.

7. La decana muestra la propuesta de Plan de Captación de Estudiantes de la FTI (curso 2020/2021) que eleva la CAT a la Junta y lo explica. La propuesta (que se adjunta a esta acta) se somete a votación y se aprueba por unanimidad. El profesor Detlef Reineke pide la palabra para ofrecer su ayuda en charlas en institutos, por ejemplo, incluso si se celebraran en otras islas, lo que la decana agradece.

8. En cuanto al comienzo de curso, la decana explica que hay gran incertidumbre. La ULPGC elaboró un documento (aprobado en Consejo de Gobierno de 10 de julio) titulado *Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020/21 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocada por el COVID-19*, que contiene las medidas de adaptación necesarias en el inicio del curso 2020/21, si este requiriera limitaciones de presencialidad, del que habló en la Junta de Facultad anterior, cuando aún era tan solo un borrador. Este documento fue elaborado por un grupo de representantes del equipo de Gobierno de la ULPGC, de los centros y de los departamentos, de los sindicatos del PDI y de los estudiantes. Se prevé la

reducción del número de personas que puedan coincidir en espacios cerrados al comienzo del curso y la protección de las personas de grupos de riesgo. Por ello, con gran probabilidad, una parte de las actividades docentes se deban desarrollar de forma telepresencial. El documento parte de que las titulaciones de la ULPGC son presenciales y tanto el personal como las instalaciones están preparados para esta modalidad docente.

De cara a la organización del comienzo de curso en estas circunstancias, los centros y departamentos conjuntamente con la Administración de los edificios, están elaborando una relación de los espacios docentes disponibles (aulas, aulas informáticas, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.), indicando sus condiciones, dimensiones y equipamiento para determinar el aforo máximo de cada espacio, manteniendo la distancia de seguridad de un metro y medio, y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Para poder garantizar las adecuadas condiciones de ventilación natural, se están revisando puertas y ventanas para que puedan ser utilizadas adecuadamente.

Como establece el documento, se priorizará, preferentemente, la presencialidad para los estudiantes de primer y segundo curso de grado. También serán prioritarios los estudiantes de últimos cursos de titulaciones con prácticas habilitantes. Tienen prioridad para la presencialidad las clases prácticas de laboratorio, las clases en grupos reducidos y la evaluación, respetando el distanciamiento. Las clases magistrales son las últimas en el orden de prioridad.

La ULPGC elaborará una guía para la enseñanza telepresencial, que incluya los derechos y obligaciones tanto del alumnado como del profesorado, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de horarios y requisitos para la evaluación continua. Esta guía estará disponible para el inicio del curso 2020/21 y tendrá que ser negociada con la representación sindical y del estudiantado.

Para cumplir las condiciones sanitarias que se establezcan, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la ULPGC, revisará las propuestas de adaptación y las validará si lo estima oportuno. Se fijará un plan de limpieza y desinfección que garantice que las actividades académicas presenciales se dan en las condiciones sanitarias adecuadas. Se prestará especial atención a los profesores y estudiantes que acrediten pertenecer a grupos de riesgo y se procederá, si lo solicitan, a la adaptación necesaria para evitar riesgos.

Se trata de un proceso de adaptación de la docencia a un modelo mixto y flexible. Se estudia la posibilidad de instalar otro tipo de cámaras en las aulas (en vez de las cámaras web) para emitir las clases en streaming para los grupos de estudiantes que siguen la sesión desde casa.

La ULPGC desarrollará un programa de formación del PDI en habilidades docentes digitales y se mantendrán las actuales plataformas de ayuda ante problemas técnicos, tanto para estudiantes como para PDI.

Explica la decana que este comienzo de curso necesitará ajustes en las aulas y, quizás, en los horarios de los centros, ateniéndonos, todo lo posible, a los POD aprobados. Por ello, se reasignarán los espacios docentes; será necesario reducir la sesión de la clase para facilitar la limpieza antes de que entre el siguiente grupo; se tratará, en lo posible, que el grupo docente

permanezca en la misma aula y sean los profesores los que cambien de aula para continuar su docencia. Los aforos se han visto reducidos a poco más de un tercio de su capacidad original.

Puesto que convivimos en el mismo edificio con otras facultades, la organización se hace más compleja, ya que hay que estar coordinados con esos otros centros en lo que respecta al uso de las instalaciones, de las aulas, etc. Incluso, habrá que acordar una entrada escalonada de los estudiantes para que no se acumulen en las zonas comunes. Jessica, como Vicedecana de Ordenación Académica, se ha reunido con los demás vicedecanos de las facultades del Edificio de Humanidades para tratar la distribución de aulas. Estamos barajando varias opciones atendiendo al estudio pormenorizado que ha hecho Jessica, entre las que cabría incluso la telepresencialidad durante las primeras 10 semanas de algunas asignaturas y la presencialidad en las semanas 10 a 15 (con el desdoble), si eso fuera necesario. Usaremos para los grupos de primero, tratando de garantizar la presencialidad como establece la ULPGC, el Salón de Actos o el Módulo C (en el aulario). Aunque no hay aún un plan definido, con el retraso del comienzo del curso al 28 de septiembre, esperamos poder resolverlo todo las semanas previas de ese mes, momento en el que habrá información sobre las circunstancias reales de esas fechas. Se baraja también la posibilidad de solicitar aulas a centros ubicados en el Campus de Tafira, si fuera necesario y factible.

Sin más asuntos que tratar, la reunión termina a las 13:50 h.

ASISTENTES (28):

Amalia Bosch Benítez, M^a Teresa Cáceres Lorenzo, Susan Cranfield McKay, Laura Cruz García, M^a del Carmen Falzoi Alcántara, Leticia Fidalgo González, Ana M^a García Álvarez, Goretti García Morales, Víctor González Ruiz, José Isern González, Javier Mariscal Linares, Silke Anne Martin, Celia Martín de León, M^a del Carmen Martín Santana, Jessica Pérez-Luzardo Díaz, Gracia Piñero Piñero, Detlef Reineke, M^a Jesús Rodríguez Medina, M^a Ángeles Sánchez Hernández, Cristina Santana Quintana, Marcos Sarmiento Pérez, Karina Socorro Trujillo, Jadwiga Stalmach Pajestka, Heidrun Witte, Heather Adams, Cristina Cela Gutiérrez, Nayra Rodríguez Rodríguez, Aleida Jacinto Martín.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (8):

Alicia Bolaños Medina, Geraldine Boylan, Agustín Darias Marrero, Ana M^a Monterde Rey, Isabel Pascua Febles, Soraya Socorro Trujillo, Ignacio Benito Guerra, Pedro Méndez González.

La Decana:

La Secretaria:

Dra. Dña. Laura Cruz García

Dra. Dña. Carmen Martín Santana