



Facultad de Turismo y Finanzas

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA 1ª CONVOCATORIA OFICIAL DE FEBRERO DE 2021

Facultad de Turismo y Finanzas

1.- Los exámenes de la convocatoria oficial de febrero **podrán realizarse presencialmente o de forma virtual**, según se recoja en el escenario correspondiente en el Proyecto Docente de la asignatura. Se recuerda que la competencia en materias que afectan a la programación de las asignaturas recae en los Departamentos y que éstos deben conocer cualquier modificación que se produzca en la misma. Según las instrucciones del Rectorado, cualquier cambio de modalidad sobre lo previsto deberá ser debidamente solicitado y justificado por el Centro y aprobado por la Comisión COVID de la US. **En los exámenes presenciales el profesorado debe tener en cuenta las recomendaciones que se establecen en este documento y en los de la Universidad de Sevilla y de la Junta de Andalucía que se adjuntan.**

2.- **Los alumnos deben ser informados de si el examen es presencial o virtual** de una forma clara y, como mínimo, a través de la plataforma de Enseñanza Virtual. Cualquier cambio (después de autorizado) debería publicarse con la mayor antelación y por todos los medios posibles, junto con las nuevas condiciones en las que se realizaría el examen.

3.- **Se recuerda que las convocatorias deben realizarse a través del espacio específico que hay para ello en Secretaría Virtual**, aunque sería conveniente que también apareciera la convocatoria en la Plataforma de Enseñanza Virtual. Si un examen previsto para realizarse presencialmente se cambia a virtual por una modificación de la situación obligada por las autoridades superiores, se publicaría una nueva convocatoria con toda la información al respecto en cuanto sea posible.

4.- **Se solicita a los coordinadores de las asignaturas que**, para una mejor planificación y organización de la Facultad y de sus espacios, **informen al correo gestor4ftf@us.es de los exámenes que se vayan a desarrollar virtualmente** (no hace falta informar de los que se realizarán presencialmente).

5.- **Es importante informar a los alumnos** en Enseñanza Virtual, aunque también puede hacerse en la propia convocatoria de los exámenes presenciales, **de la hora a la que deben llegar al examen** (con un adelanto de 10-15 minutos respecto a la hora prevista en la convocatoria para iniciar dicho examen, que debería desplazarse entre 15-30 minutos del principio del tramo horario asignado, de forma que la clase esté libre para que entren los alumnos que vayan llegando), **de las aulas asignadas y de las puertas para acceder a esas aulas de la forma más directa** (si son muchas aulas se puede hacer corresponder aulas y puertas). Para facilitar que esta información sea conocida por todos, **se adjuntan anexos con instrucciones de circulación por la Facultad y con planos de las puertas de acceso, que también serán enviadas a todo el**

alumnado. Sería interesante que se enlazara la información que se da a los alumnos con los sitios de prevención de la web de la Facultad (<https://ftf.us.es/la-facultad/infraestructura>) y de la Universidad (<https://www.us.es/covid-19/us-salud-bienestar>).

6.- **El alumnado irá entrando directamente a las aulas sin que se produzcan acumulaciones en los pasillos.** Para posibilitarlo, el profesorado debería estar en las aulas asignadas con una antelación de unos 10 minutos sobre la hora a la que se cite a los alumnos. Para evitar aglomeraciones a la entrada del aula, la identificación del alumnado (o cualquier otra operación similar) se hará una vez sentados los estudiantes en la misma. En los pasillos de acceso al aula, y durante la entrada en la misma hasta ocupar los asientos, **los alumnos deben guardar la distancia de seguridad de 1.5 metros.** Se debe acudir a los aseos más próximos al aula de realización del examen. No se debe compartir material con otros alumnos.

7.- **El uso de la mascarilla es obligatorio para alumnado y profesorado** todo el tiempo en todos los espacios. Hay geles en las puertas de todas las aulas para ser usados por todos a la entrada y a la salida de las mismas.

8.- El centro se ocupará de abrir las aulas con antelación, de ventilar las aulas antes del examen y de dar instrucciones generales a los alumnos y de ponerlas en la página web de la Facultad (sobre circulación, itinerarios y puertas de entrada, planos, llegada y espera, medidas preventivas...). **Las puertas y ventanas de las clases deben permanecer abiertas durante todo el examen,** aunque los aires acondicionados estén encendidos, para garantizar la correcta ventilación.

9.- **Si un alumno se siente indispuesto o con síntomas compatibles con COVID-19 el día del examen no debe acudir al mismo.** Debe dirigirse a un centro de salud y conservar un justificante de su asistencia al mismo. El tratamiento de esta situación sería equivalente a la de un alumno que se encuentra hospitalizado en los supuestos recogidos en la normativa de examen. Por tanto, el examen se le realizará otro día (presencial o virtualmente, a criterio del profesorado). El mismo supuesto se da en los casos en los que el alumnado tenga un resultado positivo por COVID-19 o por estar en una situación de contacto estrecho con un positivo o sospechoso de positivo pendiente de hacerse las pruebas. Estas situaciones deben justificarse por el alumno.

10.- **Si durante el examen u otra actividad similar alguien presenta síntomas de malestar o compatibles con COVID-19, será acompañado por un profesor a la Sala COVID de la Facultad** (Seminario 2, segunda planta). Dicho profesor ventilará la estancia, tomará las medidas higiénicas básicas e informará a un representante de la Facultad y/o a Conserjería.