

PLAN DE REGRESO PROGRESIVO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS TRAS LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

La situación generada por la evolución del brote de COVID-19 ha hecho necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias que, inevitablemente, están teniendo un importante impacto social y están afectando, también, a la Universidad de Burgos. Como respuesta ante esta crisis sanitaria sin precedentes, la Universidad de Burgos ha emitido una serie de medidas, procedimientos y resoluciones, cuyo contenido está disponible en la página web habilitada al efecto: <https://www.ubu.es/informacion-sobre-la-crisis-sanitaria-covid19>.

La Universidad de Burgos también está llevando a cabo, de manera continua, un análisis permanente de la situación de alerta sanitaria, tal y como lo exige un escenario variable. Este *Plan de Regreso Progresivo* pretende establecer las debidas garantías en materia de seguridad y salud cuando se vaya determinando la vuelta progresiva a la actividad presencial.

Un plan basado preferente en el **sentido de solidaridad y responsabilidad personal e institucional** que, sin duda, es la mejor medida de prevención y la mejor lucha contra la expansión del virus SARS-COV-2.

Las medidas que se relacionan a continuación se enmarcan en las **regulaciones gubernamentales, los acuerdos del Consejo de Gobierno, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.**

Asimismo, se ha seguido la **Instrucción de la Secretaria General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19** de cara a la reincorporación presencial hasta que se disponga de tratamientos que mitiguen o eviten su propagación.

Todos las y los empleados y estudiantes de la Universidad de Burgos deben seguir escrupulosamente este **Plan de Medidas Preventivas** durante el regreso progresivo al trabajo presencial, medidas de carácter general que, no obstante, deberán ser adaptadas a las particulares características de cada centro de trabajo y unidad organizativa. Además, deberán cumplir con este Plan las entidades externas que tengan trabajadores que presten servicios en instalaciones de la Universidad de Burgos.

II. OBJETO

Establecer las **medidas preventivas para proteger la seguridad y la salud de las personas que se incorporarán al trabajo de forma presencial, durante el**

curso 2019/20, en las instalaciones de la Universidad de Burgos (PAS y PDI), así como del alumnado, con el fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19.

El presente *Plan de Regreso Progresivo a la actividad presencial* cuenta con el asesoramiento técnico de la **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales** (en adelante, UPRL) y ha sido **informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Burgos y sometido a consulta del Comité Coordinador COVID-19, de los representantes del PAS y del PDI, de las centrales sindicales, de los representantes de estudiantes y de la comunidad universitaria. Finalmente, ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno** de fecha 08/05/2020.

III. RESPONSABILIDADES

Las medidas contempladas en el presente Plan de regreso progresivo a la actividad presencial **serán de obligado y estricto cumplimiento** para todas las personas y colectivos pertenecientes a la comunidad universitaria que ejerzan actividades presenciales en instalaciones de la Universidad.

Las responsabilidades derivadas de la aplicación del Plan serán **las previstas en el Plan de prevención de riesgos laborales** de la Universidad de Burgos.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

El regreso progresivo a la actividad laboral presencial deberá realizarse ateniéndose a las instrucciones recogidas en el **Protocolo interno de actuación publicado en el portal web de la Universidad, en el presente Plan y a sus adaptaciones y actualizaciones, así como al plan de centro, departamento, servicio o unidad** que corresponda en cada caso.

Aquellos universitarios que tengan **síntomas** de padecer la enfermedad COVID-19 o que puedan calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio o como contacto estrecho de persona sintomática deberán permanecer **confinados en su domicilio y deberán comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales** de la Universidad de Burgos que aplicará las instrucciones dictadas por las autoridades sanitarias competentes.

IV.1 Medidas de tipo organizativo

4.1.1. **Todas las unidades organizativas y servicios de la Universidad de Burgos priorizarán y dispondrán el teletrabajo entre su personal**, siempre que sea posible.

4.1.2. Se fomentará **el fichaje del personal, que deba hacerlo, en su puesto de trabajo** a través del ordenador, procediéndose, provisionalmente, a dejar fuera de servicio los equipos instalados a tal efecto en las entradas de los edificios.

4.1.3. En los desplazamientos al centro de trabajo deberá utilizarse preferentemente el **transporte privado**, preferentemente bicicleta y caminar, frente al público, especialmente si este último no garantiza el mantenimiento de la distancia de seguridad.

4.1.4. En caso de utilizar el **servicio municipal de autobuses u otros transportes colectivos** para acudir a las instalaciones universitarias, se utilizarán obligatoriamente **mascarilla** y se respetará el distanciamiento social tal y como legalmente se ha establecido.

4.1.5. Las unidades y servicios de trabajo deberán **flexibilizar el acceso de entrada en horarios escalonados**. Se establecerán horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, fijando como hora máxima de salida del turno de mañana las 14:30 horas, y fijando la hora de entrada del turno de tarde, a partir de las 15:00 horas. Los centros con laboratorios o talleres experimentales podrán abrir una hora antes y cerrar una hora después para permitir entradas escalonadas.

4.1.6. Cuando se puedan producir concentraciones de personas, se establecerán **turnos de días o en horarios mañana y tarde, no permaneciendo** más de 5 horas de jornada continuada, estableciendo media hora de diferencia en los cambios de turno y evitándose en todo momento la coincidencia entre éstos. Las horas de permanencia podrán llegar a ser de hasta 8 horas en el caso de proyectos de investigación que así lo requieran, siempre y cuando se autorice expresamente en el plan específico de la unidad correspondiente.

4.1.7. Siempre que sea posible, se establecerán, mediante la correspondiente señalización, **rutas separadas de entrada y salida** de los edificios y de los espacios universitarios. El accionamiento de las puertas será preferiblemente automático o, en su defecto, se mantendrá la puerta abierta siempre y cuando las condiciones de seguridad y confort del edificio lo permitan. En caso de emergencia, la evacuación del edificio se realizará a través de todas las vías, escaleras y salidas destinadas a este fin.

4.1.8. En las vías de tránsito y pasillos, siempre que el ancho lo permita, **se circulará junto a la pared de nuestra derecha**, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. Nunca se deberá circular en paralelo, sino **en fila india manteniendo 2 metros de distancia con otras personas**, esperando si fuera necesario.

4.1.9. Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, se establecerá un **sentido único** para cada vía de circulación, siempre que sea posible recorrer el mismo itinerario en sentido contrario; en tal caso, se colocará un cartel que señalice cuál es la entrada y cuál la salida de acceso a la vía.

4.1.10. Si las dos medidas anteriores no fuesen posibles, se establecerán **pasos alternativos de uso de la vía** para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse un trabajador o una trabajadora a una vía, sin que previamente el

trabajador o trabajadora que hasta ese momento la estaba usando no haya salido de ella.

4.1.11. Cuando sea necesario y posible, se **modificará la disposición de los puestos de trabajo** y la organización del tránsito de personas en espacios comunes (evitando los cruces), con objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros. Los trabajos de oficina en mesas o en agrupaciones de mesas observarán la regla de distancia mayor a 2 metros. De no poder ser así por la distribución de los puestos de trabajo, se alternarán las personas en los puestos de teletrabajo y de trabajo presencial, estableciéndose los pertinentes turnos y rotaciones.

4.1.12. **Las reuniones de trabajo se realizarán mediante sistemas telemáticos.** Si no fuera posible, en las reuniones presenciales se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de, al menos, 2 metros. En todas las reuniones presenciales se utilizarán equipos de protección individual (EPIs), tales como mascarilla y guantes de protección, en caso de que sea necesario.

4.1.13. Se utilizará **material de trabajo individualizado**, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

4.1.14. Se establecerán **aforos máximos** en los locales de manera que se respeten las reglas de distanciamiento social.

4.1.15. Se mantiene el **cierre preventivo** de las zonas destinadas a la **realización de actividades deportivas**. La realización excepcional de estas actividades deberá de ser expresamente autorizada por el vicerrector de Cultura y Deporte.

4.1.16. **Se prohíben las visitas de personas externas** a las instalaciones universitarias, salvo aquellas destinadas específicamente a la atención al público. Excepcionalmente, el responsable de la unidad o servicio podrá autorizar expresamente dichas visitas.

4.1.17. Se establecen las siguientes medidas en los **espacios de atención al público**:

a) **Evitar el contacto directo** con el público. Para ello, las unidades o servicios con atención al público priorizarán e informarán sobre los medios telemáticos disponibles.

b) **Atender al público a través de ventanilla** o por medio de elementos que aseguren una separación física mínima de 2 metros, principalmente mediante mamparas de metacrilato o similar. En aquellas situaciones excepcionales, cuando no sea posible cumplir lo anteriormente indicado, se utilizarán pantallas de protección facial y/o mascarillas.

c) Instalar **mamparas de metacrilato o similares** de protección en mesas de empleadas y empleados públicos con atención directa al público o donde no sea posible la distancia mínima de seguridad de 2 metros.

d) Cuando sea necesario, se **señalará esa distancia** en el pavimento o a través de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla o de la mesa de trabajo.

e) **Se retirarán las sillas confidente.**

4.1.18. Se establecen las normas siguientes para el **uso de otros espacios**:

a) **Despachos individuales**: uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.

b) **Despachos compartidos**: solo podrán utilizarse por más de una persona de forma simultánea cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de al menos 2 metros. Nunca deberán compartirse las mesas y otros elementos que serán siempre de uso individual.

c) **Laboratorios y talleres de investigación**: su aforo máximo será el que permita mantener siempre la distancia de seguridad. En caso de que proceda, se establecerán turnos de acceso para cumplir con este criterio, que deberán estar visibles en la puerta de entrada. En todo caso, nunca podrá superarse 1/3 del aforo y un máximo de 10 personas. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de laboratorios y talleres. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.

d) **Laboratorios, aulas, y talleres de docencia**: su aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. Se establecerán turnos de acceso para cumplir con este criterio que deberán estar visibles en la puerta de entrada. El vicerrectorado de Planificación, Servicios y Sostenibilidad facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de laboratorios, aulas y talleres de docencia. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.

e) **Bibliotecas y aulas de estudio**: Inicialmente se mantienen cerradas. Cuando se autorice su apertura, se reducirá a 1/3 el aforo del local, manteniendo en todo caso la distancia de seguridad. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de bibliotecas y aulas de estudio. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.

f) **Aulas informáticas y de ordenadores**: Inicialmente se mantienen cerradas, salvo necesidad de su uso que deberá de ser autorizada expresamente por el o la responsable de la unidad. Cuando se autorice su uso, el

o la responsable de la unidad deberá garantizar que se puede proceder a la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida en las aulas de informática y de ordenadores. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.

g) **Salas de reuniones y salones de actos:** Inicialmente se mantienen cerradas, salvo necesidad de su uso que deberá de ser autorizada expresamente por el o la responsable de la unidad. Cuando se autorice su uso y en todo caso, se reducirá a 1/3 el aforo del local, manteniendo siempre la distancia de seguridad. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de salas de reuniones y salones de actos. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.

h) **Aseos y servicios:** Se accederá a los aseos de forma individual, evitando cruzarse con otras personas en las zonas comunes.

i) **Vestuarios y duchas:**

- Se deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad de 2 m entre las personas usuarias de los vestuarios y duchas evitando, al máximo de lo posible, la coincidencia de personas, especialmente cuando se produzcan cambios de turno.
- Los vestuarios, duchas y zonas comunes se limpiarán con frecuencia y, como mínimo, después de cada turno de trabajo, prestando especial atención a aquellos elementos que se hayan tocado con las manos, tales como las puertas de las taquillas, los bancos para sentarse, etc.
- La ropa de calle se mantendrá separada de la ropa de trabajo.
- Se reforzará la limpieza de la ropa de trabajo
- El lavado de ropa se hará con un detergente de ropa normal y a una temperatura que deberá ser de 60º como mínimo. No debe sacudirse la ropa para lavar.

j) **Zonas comunes:** Las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, comida, cafés, etc.).

k) **Aparcamientos.** El acceso con vehículo particular deberá cumplir las medidas establecidas por las autoridades competentes. Cuando sea posible se dejará una plaza de aparcamiento libre o una distancia de 2 metros entre los automóviles o bicicletas.

4.1.19. Cualquier **duda o consulta** sobre el cumplimiento de estas reglas deberá trasladarse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y/o a la Oficina

Técnica para la solicitud de datos de superficies, dimensiones de los pasillos, puertas, etc., enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: (gerente@ubu.es).

IV.2 Medidas de protección colectiva

4.2.1 El uso de aseos de dimensiones reducidas, deberá realizarse de modo individual. En caso de estar ocupado, la espera guardará una distancia de 2 metros de la puerta para acceder al mismo.

4.2.2 Incrementar las **frecuencias de ventilación mecánica y natural** de los lugares de trabajo. En el primer caso, se reforzará el mantenimiento y limpieza de los elementos del sistema y, en el segundo, se procurará mantener las ventanas abiertas de manera constante; en caso de no ser posible, se programará la apertura de las mismas por parte de las personas responsables de dichos espacios.

4.2.3 **Prohibición del uso de ascensores**, salvo a personas con movilidad reducida y para realizar transporte de cargas pesadas. Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores de la Universidad de Burgos.

4.2.4 **Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y teclados de uso común**. Se mantendrán las puertas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad patrimonial de la Universidad y siempre y cuando no se generen situaciones incómodas por corrientes de aire. En caso de que sea necesario, se procurará accionar dichos mecanismos con el codo, accionando la apertura o cierre con los pies.

4.2.5 Prohibir el **consumo de alimentos** y mantener el cierre de espacios habilitados para dicho consumo, así como la restricción general sobre su manipulación **en los espacios de trabajo**.

IV.3 Medidas de protección individual

4.3.1. Diariamente, y con anterioridad a acudir al centro de trabajo, todas las personas, deberán auto chequearse en sus domicilios para **comprobar la presencia de cualquiera de los siguientes síntomas**: fiebre $>37^{\circ}\text{C}$, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar o pérdida de olfato y gusto. En caso de presentar alguno de ellos, no deberán acudir al trabajo. Igualmente, si los síntomas se manifiestan en horario laboral, deberán regresar a su domicilio a la mayor brevedad evitando entrar en contacto con otras personas. Se deberá dar aviso de ambas circunstancias mediante envío de un correo a la dirección prevención@ubu.es y aviso al centro de atención primaria correspondiente.

También deberá verificarse la ausencia de los síntomas anteriormente indicados en el resto de personas que residan en el mismo domicilio.

4.3.2. Reforzar las **medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o, si no es posible, con soluciones hidroalcohólicas. Este lavado será obligatorio antes de entrar en el laboratorio/sala común. También será obligatoria la limpieza de ratón/teclado en equipos de uso común antes y después de su utilización.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.).
- Llevar las uñas cortas. No usar anillos, pulseras ni relojes.
- Utilizar pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en contenedores o papeleras específicas.
- Evitar manifestaciones de saludo, educación o afecto que supongan contacto físico.
- Extremar la precaución y el uso de EPI's en laboratorio y talleres.

4.3.3. Disponer de EPIs en aquellos **puestos con riesgo** de entrar en contacto con otras personas o no se pueda garantizar la separación de 2 metros.

4.3.4. Disponer EPIs (mascarillas y guantes de protección) a disposición de los puestos con **atención directa al público**, que no dispongan de ventanilla de atención, mampara de protección o espacio suficiente para mantener una distancia de seguridad de 2 metros.

4.3.5. Disponer de EPIs (guantes de protección) en los puestos con atención directa al público en los que exista **intercambio directo de documentos**, paquetes, libros, etc. Prestar atención al uso de guantes respecto a la sensación de falsa seguridad y necesidad de desecharlos utilizando las recomendaciones sanitarias.

4.3.6. **Mantener, almacenar, usar y eliminar correctamente los EPIs.**

4.3.7. **Evitar tocar elementos de uso común**, botones, manillas, pasamanos, etc. Cuando sea necesario hacerlo, aplicar medidas de higiene.

4.3.8. Las y los empleados públicos que precisen equipos de protección individual, **firmarán un documento** en el que declararán que se les han entregado los EPIs y que han leído y entendido la información que se les proporcione, asumiendo el compromiso expreso de cumplirla. La Universidad facilitará los EPIs que se precisen.

IV.4 Formación e información

4.4.1. Formar a las trabajadoras y a los trabajadores en el uso de EPIs, especialmente en su colocación y retirada, así como en su correcta gestión.

4.4.2. Difundir recomendaciones para prevenir el coronavirus.

4.4.3. Colocar información visual (carteles, folletos, etc.) en lugares estratégicos.

IV.5 Limpieza de espacios universitarios

4.5.1. La empresa adjudicataria del servicio de limpieza desarrollará sus trabajos de acuerdo con lo establecido en la recomendación elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos y la Instrucción de la Secretaria General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19, de cara a la reincorporación presencial del personal así como cualesquiera otras recomendaciones de las autoridades sanitarias, en las que se establezcan medidas en materia de limpieza y desinfección de superficies y otras medidas higiénicas debido a la pandemia causada por el SARS-CoV-2 (Covid-19).

4.5.2. Se realizará una verificación periódica por parte de las personas responsables de cada centro de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos).

4.5.3. En los lugares en los que esto no sea posible, se distribuirán en el centro de trabajo geles hidroalcohólicos para la higiene de manos, papel desechable para secado y papeleras. Las papeleras contendrán una bolsa que pueda cerrarse y preferentemente dispondrán de tapa. Se recomienda que dispongan de un mecanismo de apertura de pedal. Asimismo, se regulará la eliminación de residuos de papeleras, etc.

V. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Sin perjuicio de la puesta en marcha y planificación de las medidas indicadas anteriormente, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales realizará evaluaciones del riesgo por exposición al coronavirus SARSCoV-2 en aquellos puestos en los que no sea posible cumplir con las directrices generales indicadas anteriormente. En ese sentido, en la guía publicada por el Ministerio de Sanidad se establecen 3 niveles de riesgo (tomados de Prevención_RRL-2019-COVID-19, Ministerio de Sanidad) en los que se pueden encuadrar los diferentes puestos de trabajo:

- Baja probabilidad de exposición.
- Exposición de bajo riesgo.
- Exposición de riesgo.

Con relación a las actividades de la Universidad de Burgos, con carácter general, el escenario de riesgo se encuadra en el de baja probabilidad de exposición al SARS-CoV-2 para todos los puestos de trabajo sin atención directa al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva implantadas que eviten el contacto. El Ministerio de Sanidad establece que, en el escenario de baja probabilidad de exposición, no es necesario el uso de equipos de protección individual.

Sin embargo, los puestos o actividades de investigación que eventualmente comporten la manipulación del virus SARS-CoV-2 deberán ser objeto de una evaluación específica.

Cualquier excepción al cumplimiento de las reglas de distancia en los puestos de trabajo se deberá comunicar al Servicio de Prevención a través del siguiente correo electrónico: prevencion@ubu.es.

VI. EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ESPECIALMENTE SENSIBLES

Con la evidencia científica disponible a fecha de elaboración de este documento, el Ministerio de Sanidad ha definido como principales grupos vulnerables para COVID-19, las personas con:

- diabetes
- enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- enfermedad pulmonar crónica
- inmunodeficiencia
- cáncer en fase de tratamiento activo
- embarazo
- mayores de 60 años

El personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sea considerado como "especialmente sensible" a los riesgos derivados de la exposición al COVID-19 realizará preferentemente teletrabajo. En el caso de establecerse jornada presencial deberá contactar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (a través de prevencion@ubu.es) que procederá a valorar de forma individualizada su *especial sensibilidad*, y a adoptar, en su caso, las medidas preventivas oportunas.

VII. PLANIFICACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

La vuelta progresiva a la actividad presencial del personal de la Universidad de Burgos se realizará siempre en función de la situación de crisis sanitaria y se ajustará al Plan para la transición a la nueva realidad, aprobado por el Gobierno de España. Asimismo, el rectorado de la Universidad de Burgos podrá establecer las medidas específicas necesarias para matizar o alterar puntualmente dicho plan, en correspondencia con la situación de la pandemia en cada momento y con las recomendaciones o disposiciones de las autoridades sanitarias.

Para el *regreso progresivo a la actividad presencial* deberán tenerse en cuenta los condicionantes siguientes:

- **Grupos de riesgo:** El personal que se encuentre en alguno de los grupos clasificados como de riesgo por las autoridades sanitarias se incorporará, si fuera necesario, en la última fase.

- **Conciliación:** Se tendrá en cuenta la situación del personal que tenga necesidades de conciliación familiar a la hora de establecer su incorporación y los turnos de trabajo.
- **Uso del transporte público:** La movilidad del personal que requiera transporte público para su desplazamiento al lugar de trabajo será tenida en cuenta a la hora de establecer las incorporaciones y los turnos de trabajo.

El rectorado comunicará a la comunidad universitaria, a través del correo electrónico y en el portal web institucional, las fechas correspondientes a cada una de las fases.

En todas las fases se recomienda **utilizar, preferentemente, teletrabajo, reuniones y actividades telemáticas.**

Con esas condiciones, y en correspondencia con las distintas fases establecidas en el referido Plan gubernamental, y en virtud de lo que se defina como existente en cada momento para la provincia de Burgos, se establece la siguiente previsión inicial de regreso gradual a la actividad presencial en la Universidad de Burgos:

FASE 0: Esta fase se corresponde con la Fase 0 del plan gubernamental, denominada de *preparación de la desescalada.*

En esta fase se **mantendrá la actividad telemática actual de forma no presencial**, salvo servicios mínimos esenciales o accesos puntuales excepcionales, autorizados por el rectorado, para atender la actividad docente o investigadora, así como la gestión y el mantenimiento de los edificios e instalaciones.

Asimismo, en esta fase se aprobará el *Plan de Regreso Progresivo* a la actividad presencial del personal y se pondrán en marcha las medidas organizativas, de adaptación de espacios y de dotación de recursos necesarias para la implementación de las siguientes fases de este Plan.

La Biblioteca Universitaria continuará prestando todos los servicios virtuales.

FASE I: Esta fase se corresponde con la Fase I del Plan gubernamental, denominada como *inicial.*

En esta fase se abrirán los edificios de la universidad exclusivamente para su **acondicionamiento y adaptación y gestiones esenciales administrativas debidamente justificadas.**

Aunque la Universidad no lo recomienda, el Gobierno permite, en esta fase, la apertura de laboratorios de investigación y la realización de *actividades de divulgación científica* (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos) respetando

la distancia social de más de 2 metros y en las que participen menos de 30 personas, y siempre y cuando se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y lo previsto en este Plan. La realización de actividades de esta naturaleza o de investigación **deberá de ser comunicada y autorizada previamente por el vicerrector de investigación**, indicando:

- Fechas de celebración
- Espacios requeridos
- Número previsto de asistentes
- Medidas de distanciamiento previstas.

El **horario ordinario de apertura** de los edificios de la universidad será de 9 a 14 horas, salvo que, por el establecimiento de medidas organizativas previstas en este Plan, se determine la necesidad del trabajo en turnos, en cuyo caso el horario será de 9 a 14 h por la mañana y de 14,30 a 19,30 horas por la tarde.

La Gerencia publicará una Resolución para el Personal de Administración y Servicios que establecerá los servicios mínimos presenciales necesarios para la puesta en marcha de esta fase. Estos servicios **se adaptarán de forma dinámica en todas fases a las exigencias y necesidades de la gestión**, cumpliendo, en todo caso, las previsiones establecidas en el presente Plan y **manteniendo el teletrabajo** como forma ordinaria preferente de actividad laboral.

La Biblioteca Universitaria prestará los servicios de préstamo de libros y otro material bibliográfico así como de escaneado con fines de docencia e investigación. Para ello el interesado deberá solicitarlo previamente a través de un formulario habilitado al efecto.

FASE II: Esta fase se corresponde con la Fase II del Plan gubernamental, denominada *intermedia*.

En esta fase se mantendrán abiertos los edificios de la universidad para **gestiones administrativas y de investigación**. Asimismo, se abrirán los espacios de investigación para la realización de investigaciones que requieran presencialidad.

En esta fase se permitirá el **acceso individual para el trabajo del PDI en espacios no compartidos** con otros miembros de la comunidad universitaria. Al respecto, se establece una serie de **restricciones de acceso**, que gestionarán las direcciones de los centros o responsables de unidades, encaminadas a evitar la coincidencia en espacios comunes:

- a. Cada docente podrá solicitar el acceso en horario de mañana o de tarde. Pero no en ambos.
- b. El docente deberá indicar el espacio de trabajo al que necesita acceder.
- c. Se establecen dos franjas horarias de mañana (de 8,30 a 11 h y de 11,30 a 14 h) y una por la tarde (de 15 a 18 h). Cada docente deberá escoger una de ellas. El tiempo máximo de permanencia en el centro será de 3 horas

como máximo. Las direcciones de centro o de unidad podrán establecer otras franjas horarias que eviten coincidencia de personas en los espacios comunes.

- d. La mencionadas restricciones de presencia del PDI a franjas horarias excluye los casos de actividad experimental en los laboratorios cuyo horario se especificará en los planes de actividad que los responsables de los laboratorios elaborarán y remitirán a las direcciones de los centros según se indica en el apartado IX. Asimismo, dichos responsables establecerán medidas para el control de presencia de los investigadores.

Si algún docente necesita acceder puntualmente a otro centro, lo solicitará a través del **formulario de acceso excepcional a las instalaciones de la Universidad de Burgos** (<https://bit.ly/3aSuxby>).

Asimismo, se realizarán las actuaciones necesarias de tipo organizativo y de adaptación de los espacios para la celebración de la EBAU.

Por otra parte, se permitirá el acceso a los laboratorios (talleres, centros de investigación, etc.) previa solicitud de la persona responsable, IP, director de Departamento, etc., que velará por el cumplimiento de las preceptivas medidas de seguridad y distanciamiento. En dicha solicitud se indicará:

- Espacio para el que se solicita el acceso.
- Personas a las que se permite el acceso a la instalación.
- Franjas horarias de acceso y personas que acudirán en cada franja horaria (procurando que la coincidencia sea del menor número de personas posible).
- Si algún investigador necesita acceder puntualmente a otra instalación, lo solicitará a través del formulario de acceso excepcional a las instalaciones de la Universidad de Burgos.

Se permitirá compatibilizar el acceso como parte de un grupo con la solicitud de acceso individual.

En esta fase, **se abrirá la Biblioteca Universitaria exclusivamente para el préstamo** de libros y material bibliográfico, utilizando preferentemente la solicitud previa indicada en la fase I.

Asimismo, se podrán realizar actividades de divulgación científica (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos) respetando la distancia social de más de 2 metros y con menos de 50 personas participantes, siempre que se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y la autorización del vicerrector de Investigación al que deberá comunicarse:

- Fechas de celebración
- Espacios requeridos
- Número previsto de asistentes
- Medidas de distanciamiento previstas.

FASE III: Esta fase se corresponde con la Fase III del Plan gubernamental, denominada *avanzada*.

En esta fase se irá produciendo un **paulatino incremento de la actividad presencial** de gestión en los edificios de la Universidad.

En esta fase, es cuando se permite ya la **realización de actividades de divulgación científica y técnica** (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos), **sin autorización previa del rectorado**, respetando la distancia social de más de 2 metros y en las que participen menos de 80 personas, siempre que se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y lo previsto en este Plan.

Se amplía la apertura de la Biblioteca Universitaria para el préstamo y devolución de documentos sin cita previa, así como el acceso a los servicios presenciales sin uso de las salas de consulta y estudio hasta el comienzo del curso académico 2020-2021, observando en todo caso las indicaciones relativas al aforo, seguridad, higiene y mantenimiento de distancia social.

VIII. INCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTADO

La actividad docente continuará, hasta el final del curso académico, en modalidad *online* o a distancia, tanto en lo que se refiere a las clases como a tutorías, seguimiento de trabajos fin de grado (TFG), trabajos fin de máster (TFM) y convocatorias de evaluación. En todas estas actividades las interacciones entre profesorado y alumnado se realizarán mediante aquellos soportes telemáticos que se consideren oportunos: *Ubuvirtual*, sistemas de videoconferencia, correo electrónico, clases y tutorías virtuales y todos aquellos que permitan desarrollar la docencia y el aprendizaje de forma no presencial.

La única actividad docente presencial permitida es la correspondiente a la realización de **pruebas de la EBAU, la realización de tesis doctorales de carácter experimental** y aquellas pruebas de evaluación o defensa de TFG/TFM que, excepcionalmente, sean autorizadas por la vicerrectora de Políticas Académicas. Asimismo, el vicerrector de Investigación autorizará aquellas defensas de Tesis Doctorales que, por causas justificadas, no puedan realizarse de manera telemática.

Los y las estudiantes podrán acudir, de manera puntual, a la universidad para realizar **trámites administrativos y académicos** que requieran presencialidad: recogida de material, préstamos de biblioteca, etc. Se recomienda que para estos trámites se utilice, siempre que sea posible, medios telemáticos.

El estudiantado deberá seguir, al igual que la plantilla de trabajadores de la universidad, las medidas establecidas en este plan referidas a condicionantes de **uso de transporte público y grupos de riesgo** (ver inicio de este apartado).

IX. PLANES PARA CADA CENTRO, DEPARTAMENTO, SERVICIO O UNIDAD

Conforme al apartado III –responsabilidades– de este Plan, cada **centro, departamento, servicio y unidad deberá establecer un plan** de incorporación gradual de su personal, cumpliendo en todo caso las indicaciones contenidas en el presente documento.

Los planes de estas unidades se **incorporarán a los planes del centro** o edificio al que esté adscrito el puesto de trabajo de las personas vinculadas a dicho departamento, servicio o unidad. En el caso de los centros docentes, será la persona que ostente la dirección o el decanato quien deberá transmitir el plan a la Gerencia de la Universidad.

En el caso de los **centros de investigación que tienen su propio edificio** el plan será realizado por el Director del Parque Científico-Tecnológico y remitido al Vicerrectorado de Investigación y la Gerencia. Para el resto de edificios los planes serán trasladados al administrador o administradora del edificio quien será responsable de proponerlo a la Gerencia de la Universidad.

Los **responsables de los laboratorios o talleres que requieran actividad experimental** deberán elaborar el plan correspondiente a su actividad remitiéndolo a la dirección del Centro que lo elevará a la Gerencia de la Universidad. Deberá evitarse que un único investigador trabaje en solitario en un laboratorio, salvo que el responsable de la investigación considere expresamente que se mantienen las medidas de seguridad adecuadas. En cualquier caso, se requerirá la supervisión por parte de investigadores competentes (R2, R3 o R4) cuando trabajen investigadores en formación (R1).

Dichos planes deberán especificar, por una parte, las personas que se incorporarán a la actividad, su horario y lugar de trabajo, de acuerdo con la fase de incorporación establecida en cada momento y, por otra, las medidas organizativas y material necesario para que dichas personas se puedan incorporar al puesto de trabajo siguiendo las indicaciones del presente documento mediante el formulario incluido en el Anexo 1.

La **fecha límite para remitir los planes será el 22 de mayo de 2020**. La Gerencia informará al Comité de Seguridad y Salud sobre los planes elaborados por las diferentes unidades.

X. MEDIDAS PREVENTIVAS EN PRUEBAS PRESENCIALES DEL ALUMNADO

Atendiendo a la información disponible en este momento, y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad de fecha 24 de marzo de 2020, a continuación se describen una serie de medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las pruebas presenciales, cuando estas no puedan ser sustituidas recurriendo a métodos o sistemas de evaluación alternativos y siempre que las autoridades

competentes permitan su organización y el rectorado los autorice previamente, en función de la evolución de la pandemia.

X.1. Medidas organizativas.

Se articularán los procedimientos de actuación necesarios para mantener en todo momento la distancia de seguridad (2 m.) entre los y las examinandos, así como la capacidad reducida a un tercio del aforo máximo permitido en cada uno de los espacios, prestando especial atención a los aspectos siguientes:

- a) **Acceso ordenado a los locales de examen** por parte del estudiantado, evitando aglomeraciones y manteniéndose la distancia de, al menos, 2 m. en la fila de acceso al aula, para lo cual se establecerán horarios amplios de entrada a las pruebas presenciales, de tal manera que no se solapen en el tiempo diferentes grupos de evaluación en un mismo aula o edificio.
- b) **Disposición de los puestos de examen**, asegurando el espacio necesario, tanto en el acceso y la salida de los mismos, como durante el desarrollo de las pruebas.
- c) **Organización de la entrega y recogida** de los exámenes **evitando el contacto directo** entre las personas integrantes de los tribunales y los/las estudiantes (es recomendable que el profesorado deje previamente el examen y lo recoja tras la finalización y salida del estudiante del aula sin su presencia para evitar proximidad). El profesorado deberá utilizar guantes y mascarilla y el estudiantado mascarilla.
- d) **Disponer de material diferenciado** para las personas integrantes de los tribunales y los y las estudiantes, evitando compartir bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

10.2. Medidas colectivas.

- a) Todas aquellas personas que entren a un aula a realizar una prueba presencial deberán proceder antes de la entrada al aula a **desinfectarse las manos** con gel hidroalcohólico (durante al menos 30 segundos) o preferiblemente lavado de manos con jabón (mínimo 40 segundos).
- b) **Limpieza reforzada** y exhaustiva con hipoclorito sódico al 0,1% (aproximadamente 28 ml de lejía [dos cucharadas soperas] diluida en 1 litro de agua), previa al desarrollo de las pruebas presenciales, de los espacios de examen y las zonas consideradas expuestas de los edificios que los albergan (aseos, accesos a las aulas, etc.).
- c) **Desinfección, previa y posterior a su uso**, de las mesas y el resto de superficies utilizadas.

d) Dotación en cada aula de, al menos, un **recipiente equipado con bolsa de basura** para la adecuada gestión del material desechable utilizado.

e) Incremento de la **ventilación natural y mecánica** de los locales de examen, abriendo ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de los edificios.

10.3. Medidas individuales.

a) El alumnado que vaya a acudir a realizar pruebas presenciales, deberá auto chequearse previamente en su domicilio para comprobar la presencia de cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre $>37^{\circ}\text{C}$, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar, pérdida de olfato y gusto. En caso de presentar alguno de ellos, no deberán acudir a realizar la prueba, dando aviso de tal circunstancia al responsable de la prueba correspondiente.

b) El alumnado deberá **reforzar las medidas de higiene personal:**

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón (40 s mínimo) o con soluciones hidroalcohólicas (30 s mínimo).
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente.
- Llevar las uñas cortas. No usar anillos, pulseras ni relojes.
- Utilizar pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en contenedores o papeleras específicas.
- No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.

c) Las personas integrantes del tribunal o **profesorado deberán usar mascarilla y guantes desechables para la manipulación de los exámenes.**

d) El **estudiantado deberá usar mascarilla.**

d) Se recomienda que tanto los y las estudiantes como las personas integrantes del tribunal porten **pañuelos desechables** como medida preventiva ante necesidades producidas por tos o estornudos (estos pañuelos usados deberán ser depositados en la bolsa de basura ubicada en el aula a la salida del examen).

e) Aquel o aquella estudiante o miembro del tribunal que considere que está **enfermo o enferma por coronavirus deberá comunicarlo lo antes posible** para buscar alternativas. **En ningún caso se presentará al examen presencial.**

f) Aquel o aquella estudiante o miembro del tribunal que pertenezca al **grupo de personas especialmente sensibles** deberá comunicarlo para buscar alternativas.

XI. MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR POR LAS ENTIDADES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE OCUPAN ESPACIOS UNIVERSITARIOS Y POR EL PERSONAL QUE TRABAJE EN CENTROS EXTERNOS, TAREAS DE CAMPO O ACTIVIDADES EN MISIÓN

Las diferentes empresas y organismos que ocupan espacios de la Universidad de Burgos deberán adecuarse a las medidas generales que se establecen en este Plan y elaborar su plan específico siguiendo el modelo establecido para los centros, departamentos, servicios y unidades de la propia universidad.

El personal de la Universidad de Burgos que desarrolle por cuenta de ésta actividades en entidades externas, deberá seguir en todo momento el protocolo previsto en dichas entidades.

El personal desplazado por cuenta de la Universidad de Burgos contará con los equipos de protección individuales necesarios para la correcta realización de las tareas en el contexto actual.

Cualquier duda o consulta respecto de la aplicación de los protocolos en entidades externas, se realizará a través del correo prevención@ubu.es.

El personal de la Universidad de Burgos que realice tareas de campo o en misión seguirá las indicaciones realizadas en el presente documento en todo aquello que le sea de aplicación.

XII. ACTUALIZACIONES DEL PLAN

Tal y como se indica en el apartado I, este Plan tiene un carácter dinámico y se actualizará por el rectorado cuando sea necesario, sin que sea necesaria la autorización del Consejo de Gobierno, siguiendo siempre las directrices que, a tal efecto, sean dictadas por las autoridades sanitarias, de trabajo y de educación competentes.

Dichas actualizaciones, adaptaciones y medidas específicas para determinadas unidades y actividades serán comunicadas por correo electrónico y se publicarán en el portal web de la Universidad de Burgos.

XIII. VIGENCIA DEL PLAN

El presente *Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos*, entrará en vigor en el momento de su aprobación en Consejo de Gobierno y publicación en el portal web de la Universidad de Burgos y mantendrá su vigencia mientras permanezcan las circunstancias o disposiciones que han dado lugar a su elaboración y aplicación. El rectorado irá comunicando oportunamente la derogación progresiva de medidas, cuando proceda, y la finalización de su vigencia.

ANEXO I
MODELO DE
PLAN DE REGRESO PROGRESIVO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL
CENTRO/DPTO./SERVICIO/UNIDAD: _____

1) PERSONAL

PERIODO MES / SEMANA		PAS						PDI	PERSONAL DIRECTIVO	TOTAL
		SERVICIOS / UNIDADES	DIRECCIÓN	ADMINISTRACIÓN	LABORATORIOS	CONSERJERIA	OTROS			
MAYO	S1									
	S2									
	S3									
	S4									
JUNIO	S1									
	S2									
	S3									
	S4									
	S5									
JULIO	S1									
	S2									
	S3									
	S4									

3) MATERIAL PREVENTIVO Y EPIs

MATERIAL NECESARIO MEDIDAS PREVENTIVAS	TIPO	Nº UNIDADES
	MAMPARAS METACRILATO	
	SEÑALIZACIÓN	
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	TIPOS	Nº UNIDADES
	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS	
	MASCARILLAS FFP3	
	GUANTES	
	GAFAS	
	CALZAS	
	GORROS	
	GEL HIDROALCOHÓLICO	
	PANTALLAS FACIALES	
	OTROS (ESPECIFICAR)	

4) MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS	
A) ORGANIZATIVAS	
Nº ORDEN	DESCRIPCION
1	
2	
3	
4	
5	
6	
B) COLECTIVAS	
Nº ORDEN	DESCRIPCION
1	
2	
3	
4	
C) INDIVIDUALES	
Nº ORDEN	DESCRIPCION
1	
2	
3	
4	

ANEXO II

DECLARACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO

Por la presente declaro y hago constar que:

- HE LEIDO EL PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DE LA Universidad de Burgos QUE ACATO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y SEGUIR ESTRICTAMENTE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE SE RECOGEN EN EL MISMO.
- HE RECOGIDO LOS EPIs QUE ME HAN ENTREGADO

EPI	UNIDADES
Mascarilla	
Guantes	
Otros (indicar cuales)	

Además, acepto y me obligo a:

- No acudir al centro de trabajo en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19.
- No acudir al centro de trabajo en caso de haber tenido un contacto estrecho con una persona diagnosticada por COVID-19.
- Comunicar de forma temprana este hecho.
- Comunicar en caso de positivo: Esta comunicación debe respetar la confidencialidad, y es potestad de la persona trabajadora conceder permiso para comunicarla; no obstante, es recomendable comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de emprender alguna acción derivada de esta situación. Dicha Unidad queda obligada a guardar absoluta confidencialidad.

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Fecha	
Firma	