

INSTRUCCIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA DURANTE LA FASE I DE LA ALERTA SANITARIA POR LA COVID-19

Versión: 1.1

Fecha de actualización: 15 de mayo de 2020

Ámbito de aplicación: Todos los centros y espacios ubicados en zonas declaradas en fase I del plan de desescalada

(Aprobado en Mesa de Negociación de 15 de mayo de 2020)

Esta Instrucción de Reincorporación Presencial de la Universidad de Salamanca recoge las disposiciones para la transición gradual al trabajo presencial en la USAL, a la luz del Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad aprobado por el Gobierno de España el 28 de abril de 2020.

Esta instrucción tendrá un carácter **DINÁMICO** en el establecimiento del conjunto de medidas y procesos de reincorporación a la actividad, en función de las instrucciones emanadas de los Gobiernos de España y de Castilla y León para la adaptación del Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad en sus fases sucesivas. Dichos procesos de reincorporación podrán tener características distintas en función de la fase del proceso de transición en la que se encuentren las provincias e incluso las áreas sanitarias. Consecuentemente, los distintos campus de la USAL podrían transitar de una fase a la siguiente en distintos momentos.

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Las condiciones de trabajo contenidas en el presente Plan serán de aplicación al Personal Docente e Investigador (PDI) y al Personal Investigador (contratados con cargo a proyectos de investigación, Artículos 83, etc.) y son complementarias a las disposiciones aprobadas en el documento **“INSTRUCCIÓN SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO EN LA FASE I DE LA ALERTA SANITARIA POR LA COVID-19”**.

1.2. El método de trabajo prioritario adoptado en la USAL en respuesta a la situación provocada por la pandemia de COVID-19 es el **TELETRABAJO** y la docencia y evaluación

no presenciales. Sin embargo, es necesario disponer de un conjunto de directrices que permitan la progresiva reincorporación a las actividades de administración, gestión, investigación y servicios en aquellos supuestos en los que no se pueda desarrollar la actividad de forma no presencial. Estas directrices estarán amparadas por el Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad y todas aquellas disposiciones adicionales emitidas por las autoridades competentes y que estén orientadas a la transición hacia las distintas fases del Plan.

2. Medidas Preventivas Generales

2.1. Las medidas preventivas de la USAL para la reincorporación presencial se encuentran recogidas en el Protocolo de actuación para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la Universidad de Salamanca, aprobado por unanimidad por el Comité de Seguridad y Salud el 28 de abril de 2020.

2.2. Estas medidas preventivas de carácter general habrán de ser observadas rigurosamente por todos los trabajadores de la USAL y, en su caso, por posibles personas ajenas a la institución cuyo acceso a las dependencias universitarias sea imprescindible.

3. Medidas específicas de incorporación del Personal Docente e Investigador y del Personal Investigador

3.1 Los Decanos/as, Directores/as de ETS, EPS y EU, Directores/as de Institutos y Centros de Investigación y los Directores/as de Departamento tendrán el cometido de informar al personal adscrito a sus respectivos centros de las normas preventivas y de seguridad a seguir durante la estancia en las dependencias de Centros y Departamentos.

3.2. Es prioritario que el conjunto de medidas, tanto las generales de aplicación en toda la USAL como las particulares de aplicación en Centros y/o Departamentos específicos, permita conocer de forma precisa el PDI y PI que haya compartido estancia temporal en un determinado recinto.

3.3. Con carácter general los centros de la USAL tendrán un horario ordinario de apertura de 9.00 h a 14:00 h, al cual deberá acomodarse el PDI y PI adscrito a cada Centro. En caso de que se prevean necesidades, fundamentalmente investigadoras,

fuera de este horario, se articularán los medios de acceso habituales cuando las instalaciones están cerradas.

3.4. Los Decanos/as, los Directores/as de ETS, EPS y EU, los Directores/as de Institutos y Centros de Investigación y los Directores/as de Departamento podrán elaborar medidas particulares de aplicación en sus correspondientes Centros y/o Departamentos (ej. establecimiento de turnos de trabajo o limitación de accesos a determinadas instalaciones). Estas medidas deberán ser comunicadas a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales y al Vicerrectorado de Economía, y contar con el visto bueno de ambos; en el caso de los Departamentos, deberán contar también con la aprobación del/a Decano/a o Director/a del Centro. En la elaboración de estas medidas particulares se tendrá en cuenta la previsión de asistencia a despachos y/o laboratorios, el tamaño de éstos, el número de profesores e investigadores que comparten despacho y/o laboratorio y los horarios establecidos para el Personal de Administración y Servicios, especialmente el personal de Conserjería. Los directores de Centro y/o Departamento deberán Informar adecuadamente al personal adscrito del alcance de las medidas especialmente adoptadas para el trabajo en sus Centros y/o Departamentos.

3.5. Los miembros del PDI y PI enviarán a los responsables de Centro y/o Departamento/Instituto antes de su reincorporación:

- a) Declaración responsable del conocimiento y cumplimiento de las medidas preventivas generales y de aquellas que con carácter particular se hayan dispuesto en el Centro y/o Departamento a efectos de la reincorporación al lugar de trabajo. El impreso a tal fin se encuentra disponible en documento anexo. Sólo será necesario la primera vez que se acceda.
- b) Notificación del horario y la fecha en los que se accederá al centro y de los espacios que se pretende utilizar. En función del carácter de la estancia (regular o excepcional) esta notificación podrá hacerse de forma única para una serie de estancias regulares o bien para cada estancia puntual.

3.6. Los miembros del PDI y PI se identificarán en la Conserjería o punto de contacto de cada edificio, tanto a la entrada como a la salida del mismo. Asimismo, informarán del despacho y/o laboratorio al que se dirigen.

3.7. La dirección del Centro o el administrador del edificio serán informados desde las Conserjerías de las entradas y salidas producidas en el Centro.

3.8. Se recomienda al PDI y PI que, en aquellos casos que resulte imposible mantener la adecuada distancia social durante su estancia en el centro de trabajo, se anticipe la necesidad de medios de protección individual adecuados (ej. mascarillas) y se provea de los mismos a la entrada. Se dispondrá de tales elementos de protección en las conserjerías de los edificios.

3.9. Será responsabilidad de la dirección del Centro y/o Departamento la comunicación al Vicerrectorado de Economía de los incumplimientos de las medidas establecidas tanto en el presente Plan como en el Protocolo de actuación para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la Universidad de Salamanca.

3.10. El PDI o PI que desarrolle su actividad docente o investigadora en centros de trabajo diferentes a los de la USAL deberá contar con la coordinación o autorización, si así se requiriere, de la empresa o empresas implicadas, o bien de los correspondientes organismos.

3.11. No estará permitido el acceso de los alumnos a los centros y/o laboratorios de investigación, a excepción de las bibliotecas para préstamos y devolución de obras con cita previa. Todas las actividades docentes, incluyendo la realización de TFGs, TFMs o tesis doctorales, seguirán realizándose de forma telemática hasta nueva previsión. Quedan excluidos de esta restricción aquellos alumnos con contratos predoctorales para la realización de actividades investigadoras relacionadas con su tesis doctoral, los cuales se atenderán a las instrucciones aquí descritas.

3.12. Los seminarios y congresos científicos o innovadores, ya programados, se realizarán, preferentemente, mediante sistemas de videoconferencia. En caso de celebrarse de forma presencial se podrán celebrar, respetando la distancia social de más de 2 metros y un máximo de 30 asistentes. Los organizadores de dichos eventos prepararán un Plan de Medidas Preventivas que deberá ser puesto en conocimiento de la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales y del Vicerrectorado de Economía para su aprobación. Asimismo, serán los responsables de la aplicación y cumplimiento de las medidas preventivas.

4. Actualizaciones

Este documento tiene un carácter dinámico y se actualizará puntualmente conforme a las normas y directrices establecidas por las autoridades competentes.



VNiVERSiDAD
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



800 AÑOS

1218 ~ 2018

Dichas actualizaciones se publicarán en la página web específica, indicando fecha de la actualización, aplicación y Campus con indicación de los Centros afectados.