

Documento de Instrucciones Condiciones de Trabajo en Nueva Normalidad

Aprobado en Mesa de Negociación de 25 de junio de 2020

La situación de Nueva Normalidad en que se encuentra el conjunto del país, una vez que ha perdido su vigencia el estado de Alarma, hace necesario establecer y comunicar a todo el personal de la Universidad de Salamanca que desarrolla su trabajo en los campus de Ávila, Béjar, Salamanca y Zamora, las medidas de carácter organizativo que garanticen la reincorporación del personal de manera efectiva y segura, con el objetivo de prestar el servicio público que nos compete como Universidad

Estas instrucciones serán el marco general que garantice que las medidas de retorno a la actividad laboral en los centros de trabajo responderán a criterios homogéneos, sin perjuicio de las especificidades de determinados servicios, que habrán de tenerse en cuenta. Han sido debatidas en el seno de la Mesa de Negociación y se articulan en torno a cuatro aspectos: condiciones del trabajo presencial, no presencial y mixta; parámetros de distancia de seguridad entre personas y puestos de trabajo; medidas preventivas y planes de contingencia.

En el contexto definido por el Real Decreto-Ley 21/2020 y el Acuerdo 29/2020 de la Junta de Castilla y León se establecen las siguientes **Condiciones de Trabajo en Nueva Normalidad**:

1.- La Universidad de Salamanca a través de su Coordinador de Políticas Preventivas y de Salud Pública, y de la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales desarrollará y asesorará en el cumplimiento de todas las medidas preventivas y de vigilancia de la salud establecidas en el Real Decreto Ley 21/2020. Al efecto se elaborará un Plan de Contingencia y Vigilancia de la Salud de la Universidad en el que se indicarán y definirán dichas medidas. En particular y durante el periodo de verano, la Unidad Técnica y la Oficina de Prevención establecerán un protocolo de uso seguro de los sistemas de climatización.

2.- **Ámbito temporal.**

El contenido de esta instrucción será aplicable en el periodo comprendido entre el 29 de junio y el 8 de septiembre, pudiendo ser prorrogada o modificada, si las circunstancias así lo aconsejan.

3.- **Horario de apertura de centros y edificios.**

El horario de prestación de servicios en los centros y edificios universitarios será con carácter general de 08:30 a 14:30 horas.

En los edificios con un único trabajador en la conserjería el horario será de 09:00 a 14:30 horas.

Tendrán horarios especiales distintos de los establecidos con carácter general en el párrafo anterior aquellos edificios que por razones inexcusables fuera imprescindible abrir, previa autorización de Gerencia y comunicación motivada a las organizaciones sindicales con representación en la Mesa de Negociación.

4.- El cómputo de jornada laboral del personal será el correspondiente a la jornada reducida.

Se activan los registros de control horario, aunque naturalmente para el cómputo se tendrá en cuenta la bimodalidad de trabajo presencial-teletrabajo que se establecen en estas

normas. No obstante, y dada la situación actual, el control se adaptará, flexiblemente, en función de las distintas modalidades de trabajo establecidas en el siguiente punto 5.

Los jefes de servicios, directores y responsables de Unidad certificarán mensualmente el cumplimiento de los objetivos establecidos en las fases de teletrabajo por cada trabajador.

La Gerencia iniciará los trámites para analizar un procedimiento de control horario que contemple la posibilidad de que el PAS pueda fichar desde su ordenador de trabajo.

5.- Modalidad de prestación de servicios.

La modalidad presencial de prestación del servicio en los respectivos centros y lugares de trabajo se complementará con la potenciación de la modalidad no presencial, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 21/2020.

Los Directores, Jefes de Servicios y Unidades, así como los Administradores de Centros establecerán los turnos adecuados entre el personal, tanto en modalidad presencial como la no presencial y la bimodalidad de trabajo presencial-teletrabajo, para cumplir adecuadamente las funciones de cada servicio y respetar, en todo caso, la distancia interpersonal de 1,5m en los puestos de trabajo. Remitirán a Gerencia sus planes de trabajo.

En el caso de establecimiento de turnos para la modalidad presencial de prestación del servicio, tendrá prioridad el personal que tenga a su cargo a menores de hasta 14 años, o personas mayores, dependientes o con discapacidad.

La modalidad no presencial tendrá carácter voluntario y podrá ser reversible por razones de carácter organizativo y de necesidades del servicio, por solicitud del trabajador, o bien si variasen las circunstancias que motivaran el disfrute de esta modalidad.

La prestación de servicios en modalidad no presencial se articulará por los Directores, Jefes de Servicios y Unidades, así como Administradores de Centros, en aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza lo permita y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios.

Esta modalidad no presencial deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Serán principios inspiradores del uso de esta modalidad la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, y el respeto en todo caso de los principios de igualdad de trato entre hombre y mujer y la corresponsabilidad.

En todo caso, siempre que sea posible se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidad no presencial para los trabajadores pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por las autoridades sanitarias competentes como grupos vulnerables para la COVID-19, que acrediten la pertenencia a dichos grupos por informe médico.

Igualmente, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para los trabajadores:

- a) Que tengan a su cargo menores de hasta 14 años.
- b) Que tengan a su cargo personas mayores, dependientes o con discapacidad.

La Universidad se compromete a regular el teletrabajo mediante un acuerdo con los representantes de los trabajadores.

6.- Atención al público:

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial se recomienda la cita previa, se limitará el aforo, y se asegurará la distancia interpersonal de 1,5m.

Se impedirá el acceso a las dependencias universitarias a usuarios de los servicios que no acudan con mascarilla. Será obligatorio el uso de geles hidroalcohólicos que estarán disponibles a las entradas de las mismas.

7.- Bibliotecas.

- a. Las bibliotecas abrirán de lunes a viernes en el horario establecido de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. Al público de 9:00 a 14:00 horas.
- b. Para acceder a las bibliotecas será obligatorio llevar mascarilla, lavarse las manos con gel hidroalcohólico a la entrada, respetar la distancia de seguridad y el aforo máximo establecido, que en ningún caso podrá superar el 50% de su capacidad.
- c. Con carácter general, las bibliotecas prestarán los servicios para las actividades de préstamo y devolución de obras, lectura en sala, información bibliográfica y bibliotecaria y préstamo interbibliotecario. Se requerirá cita previa, de acuerdo con las medidas sanitarias vigentes y a fin de garantizar la seguridad de los usuarios y la de los propios trabajadores, evitando colas y aglomeraciones. El procedimiento para la cita previa se encuentra disponible en la página web del Servicio de Bibliotecas: [Procedimiento para la solicitud de los servicios bibliotecarios con cita previa](#)
- d. También podrá hacerse uso de los medios tecnológicos de las bibliotecas destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas, debiendo limpiarse y desinfectarse tras cada uso. En el caso de la consulta en sala, una vez en la biblioteca los usuarios podrán solicitar al personal otros materiales que necesiten, además de los incluidos en el formulario de cita previa.
- e. Por motivos de seguridad, los materiales previamente utilizados se mantendrán en cuarentena durante 72 horas antes de poder ser utilizados de nuevo y las colecciones en libre acceso permanecerán cerradas, aunque todos los fondos estarán a disposición de los usuarios a través de los servicios de préstamo o consulta en sala, según sea el caso.
- f. Los responsables de la Biblioteca establecerán un sistema que asegure que, un puesto ocupado durante la jornada por un usuario, no pueda ser utilizado por otro hasta el día siguiente, una vez que se haya procedido a su limpieza y desinfección.
- g. Las actividades de estudio en sala se llevarán a cabo, previa reserva (disponible en el mismo formulario que el resto de los servicios), en las siguientes bibliotecas de cada uno de los campus de la Universidad:
 - I. Biblioteca Santa María de los Ángeles (campus de Salamanca)
 - II. Biblioteca de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial (campus de Béjar)
 - III. Biblioteca de Educación y Turismo (campus de Ávila)
 - IV. Biblioteca "Claudio Rodríguez" (campus de Zamora)

- h. En el caso concreto de los estudiantes de Tercer Ciclo/Doctorado, tendrán a su disposición también la sala para investigadores de la biblioteca Francisco de Vitoria.

8.- Actividades deportivas.

- a) En las instalaciones de la USAL la práctica de la actividad física y deportiva no federada, al aire libre, podrá realizarse de forma individual o colectiva, sin contacto físico, respetando las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias o, en su defecto, medidas alternativas de protección física, de higiene de manos y etiqueta respiratoria.
- b) En las **instalaciones deportivas al aire libre** podrá realizarse actividad físico-deportiva, sin contacto físico, con el límite máximo del **80%** de la ocupación máxima permitida en la práctica deportiva. En las **instalaciones deportivas cubiertas** podrá realizarse actividad deportiva en grupos, sin contacto físico, y siempre que no se supere el **75%** de la ocupación máxima permitida en la práctica deportiva. La **ocupación máxima** para la práctica deportiva individual será de **una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados**, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá la compañía de un asistente
- c) Para la actividad físico-deportiva grupal deberá velarse porque la composición de los mismos sea estable, con los mínimos cambios entre los miembros que lo conforman, que únicamente se llevarán a cabo por circunstancias ineludibles.
- d) Los **deportistas integrados en nuestro club** podrán realizar entrenamientos de tipo medio-alto, consistentes en el ejercicio de tareas individualizadas de carácter físico y técnico, así como en la realización de entrenamientos tácticos en grupos de varios deportistas hasta un **máximo de veinticinco**, manteniendo las distancias de seguridad de dos metros de manera general, y evitando en todo caso, situaciones en las que se produzca contacto físico.
- e) Será necesaria la concertación de cita previa para la realización de las actividades deportivas en las instalaciones y centros.
- f) Las salas de musculación estarán abiertas para uso exclusivo de los equipos federados de la Universidad y, teniendo en cuenta las características de la sala, se establecerán turnos de uso restringidos diarios. Dichas salas contarán diariamente con un reforzamiento de los sistemas de limpieza y desinfección con hidrogeles a la entrada para su uso obligatorio.

En las instalaciones deportivas de la USAL la actividad física y deportiva estará sujeta a los siguientes criterios generales de uso:

- Con carácter general, **no se compartirá ningún material** y, si esto no fuera posible, se garantizará la presencia de elementos de higiene para su uso continuado.
- Las bolsas, mochilas o efectos personales sólo se podrán dejar en los espacios habilitados para ese fin.
- Los deportistas no podrán compartir alimentos, bebidas o similares.
- Antes de entrar y al salir del espacio asignado, deberán limpiarse las manos con los hidrogeles que deberán estar disponibles en los espacios habilitados al efecto.

- Los técnicos, monitores o entrenadores **deberán mantener la distancia de seguridad** interpersonal en las instalaciones o, en su defecto, utilizar mascarilla.
- **Se utilizará la mascarilla** durante el tiempo de circulación entre espacios comunes en las instalaciones, salvo que se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal.
- La práctica de la **actividad deportiva federada** de competencia autonómica y de ámbito nacional **no profesional** que se desarrolle en Castilla y León podrá realizarse de forma individual o colectiva, sin contacto físico, y hasta **un máximo de 25 personas de forma simultánea** en el caso de los entrenamientos. **No se aplicará este límite en las competiciones donde las reglas federativas garanticen espacios diferenciados para cada equipo.**
- La **organización de eventos deportivos** deberá contar con un protocolo específico en el ámbito de la COVID-19, que deberá ser comunicado a sus participantes. Deberán contemplarse en dicho protocolo las medidas necesarias para procurar mantener la distancia de seguridad interpersonal con y entre los espectadores, o, en su defecto, la utilización de medidas alternativas de protección física con uso de mascarilla por parte de estos. **El límite máximo de deportistas participantes será de 300 personas.**
- En aquellas modalidades o **especialidades deportivas en las que sea necesario el contacto físico**, podrán desarrollar la práctica físico-deportiva los deportistas que tengan la **condición de profesionales**, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la relación laboral especial de los deportistas profesionales, así como los deportistas que ostenten la condición de alto nivel y alto rendimiento conforme a la legislación estatal o autonómica, excepcionalmente.

9.- Colegios Mayores y Residencias.

El Colegio Mayor Oviedo, estará abierto con el horario establecido para el mismo en el Calendario laboral 2020.

El Colegio Mayor Fray Luis de León y Colegio Mayor San Bartolomé estarán abiertos con el horario general establecido en este documento.

El Colegio Arzobispo Fonseca estará abierto a partir del 1 de julio en el horario establecido en este documento. No obstante, en los días que existan reservas concertadas el horario será el habitual establecido en el calendario laboral. Estableciéndose al efecto los correspondientes turnos de personal.

10.- Prórrogas de permisos y vacaciones.

Teniendo en cuenta la singularidad del año y los posibles efectos adversos que puede tener la concentración de solicitudes de permisos y vacaciones del personal, se establecen las normas siguientes.

- A En ningún momento, ninguna administración, servicio o unidad se podrá quedar sin atención y por lo tanto sin las personas necesarias para el mantenimiento de las funciones del servicio. Todos los jefes de servicios, directores de unidades y administradores velarán por ello.

- B Se prorroga hasta el 25 de marzo de 2021 el plazo para cumplir los permisos legalmente establecidos definidos como Asuntos Particulares y Distinciones correspondientes al año 2020.
- C Los jefes de servicios, administradores y directores de unidades solicitarán a su personal entre el 29 de junio y el 10 de julio, sus preferencias para el disfrute de las vacaciones anuales, antigüedad y fiesta del centro. Dichas vacaciones se disfrutarán a lo largo de 2020.

Salamanca, 25 de junio de 2020