



**Plan de reincorporación gradual a la actividad  
presencial de la Universidad de Almería tras el  
confinamiento por alerta por COVID-19**

---

**Mayo 2020**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
1. OBJETIVO .....	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.....	5
4. VIGENCIA.....	5
5. MODALIDADES DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA UAL .....	5
6. MODALIDAD DE TRABAJO PREFERENTE EN LA UAL .....	6
7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA UAL.....	7
7.1.- Medidas generales de carácter organizativo .....	8
7.1.1.- Accesos a las instalaciones y horarios .....	9
7.1.2.- Disposición de los puestos de trabajo .....	10
7.2.- Medidas colectivas.....	10
7.3.- Medidas individuales.....	12
7.3.1.- Medidas individuales básicas .....	12
7.3.2.- Medidas individuales de uso de material .....	13
8. TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.....	14
9. ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SÍNTOMAS.....	15
10. INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN.....	16
11. DESPLAZAMIENTOS AL IR O VOLVER DE LA UAL.....	17
12. PLAN DE REINCORPORACIÓN GRADUAL A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL .....	17
12.1.- Plan de reincorporación al trabajo presencial del personal docente e/o investigador de la Universidad de Almería .....	17
12.1.1.- Actividades docentes .....	18
12.1.2.- Actividades de investigación .....	18



12.2.- Plan de reincorporación al trabajo presencial del personal de administración y servicios de la Universidad de Almería .....	19
12.2.1.- Teletrabajo voluntario .....	20
12.2.2.- Descripción y temporalidad de los puestos de trabajo que se incorporarán a modalidad presencial o mixta .....	21
Documentos de referencia: .....	23

## INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de garantizar la seguridad y la salud de las personas que pudiesen acceder a las dependencias de la Universidad de Almería por razón de sus obligaciones laborales, académicas o investigadoras, o por otras razones que lo justifiquen, se ha elaborado este documento que contiene las medidas preventivas generales y específicas de obligada aplicación para la protección de la seguridad y salud de dichas personas, así como un *Plan de reincorporación gradual a la actividad presencial de la Universidad de Almería*.

Las autoridades sanitarias han informado de que la transmisión del SARS-CoV-2 no se puede impedir a corto plazo y es posible que se produzcan brotes recurrentes en los próximos meses debido a la gran transmisibilidad de la COVID-19 y por la baja proporción de población inmunizada. Por ello, se disponen estas medidas preventivas organizativas, higiénicas y técnicas de aplicación a toda la comunidad universitaria y a las personas que accedan a los espacios de la UAL. Del cumplimiento de estas medidas responden todos los miembros de la comunidad universitaria y los que, no perteneciendo a ella, accedan al campus de la UAL.

Estas medidas preventivas se adoptan al amparo de lo establecido en el artículo 20 de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por razón de la situación de emergencia derivada de la alerta sanitaria por COVID-19* y en aplicación del *Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*, publicado por el Ministerio de Sanidad, el 30 de abril de 2020. Estas medidas, que se irán adecuando a las nuevas indicaciones y circunstancias, tienen como objetivo la adaptación al ámbito de la Universidad de Almería y, mediante instrucciones específicas, se trasladarán a la comunidad universitaria.

No obstante, dado que en muchas ocasiones será necesario resolver situaciones muy concretas que pueden no haber sido establecidas en este documento, nuestra recomendación es que impere siempre, en el ámbito personal, el principio de precaución y prudencia.

## 1. OBJETIVO

El objetivo fundamental de este Plan es proporcionar, en un escenario de presencialidad, las medidas a tener en cuenta para evitar y minimizar el riesgo de contagio del COVID-19 y su propagación, con el fin de velar por la seguridad y la salud de los miembros de la comunidad universitaria y de terceros que pudiesen acceder a las instalaciones de la UAL.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas medidas se dirigen a las personas que pudiesen acceder o realizar actividades en las instalaciones de la Universidad de Almería en el periodo de vigencia de este documento.

## 3. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Se realizará una modificación presupuestaria para la utilización del crédito presupuestario incluido en la partida “Contingencias”, aprobado en el Presupuesto de la Universidad de Almería para el 2020, con el fin de adquirir material de protección necesario para evitar el contagio de la COVID-19.

## 4. VIGENCIA

El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno y será válido, al menos, hasta que salgamos de la Fase III del *Plan de transición hacia una nueva normalidad*, publicado por el Ministerio de Sanidad, con fecha 28 de abril de 2020. Se faculta al vicerrectorado competente en materia de prevención de riesgos laborales y a la Gerencia para actualizar los cambios necesarios para la adaptación del presente Plan a la normativa que se promulgue por las autoridades sanitarias y gubernamentales, a los acuerdos académicos o, en su caso, cuando cambien las circunstancias objetivas que lo han motivado. En todo caso, se deberá someter a consulta del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Almería.

## 5. MODALIDADES DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA UAL

Para garantizar el adecuado funcionamiento de la Universidad, el servicio público ofrecido por la Universidad de Almería será atendido a través de las siguientes modalidades de trabajo:

- Modalidad de trabajo a distancia al 100%: el personal realizará todos los servicios que prestaba en la UAL desde su domicilio.
- Modalidad de trabajo mixta: el personal realizará una parte de los servicios que prestaba desde su domicilio, debiendo acudir a la UAL ocasionalmente.
- Modalidad de trabajo presencial: el personal prestará sus servicios desde la Universidad.

En las modalidades de trabajo mixta y presencial, los escenarios en los que se puede encontrar el personal que desarrolla sus tareas en la Universidad de Almería son:

- Aquellos puestos laborales que tienen atención directa al público o que necesitan la colaboración presencial de varias personas para su desarrollo.
- Aquellos puestos laborales que no tienen atención directa al público.

La modalidad de trabajo y evaluación de la tarea determinarán las medidas preventivas necesarias.

## 6. MODALIDAD DE TRABAJO PREFERENTE EN LA UAL

El artículo 15 del *Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo* señala el carácter preferente del trabajo a distancia hasta transcurridos dos meses después de la finalización del estado de alarma, con el fin de evitar el riesgo de contagio.

Por tanto, se ofrece y recomienda a los trabajadores de la Universidad de Almería, hasta la finalización de la Fase III, acogerse a la modalidad de trabajo a distancia siempre que sea posible y no sea necesario ofrecer unos servicios mínimos presenciales que conlleven la necesidad de que el trabajador se acoja a la modalidad de trabajo mixta o presencial.

La normativa dictada en las actuales circunstancias excepcionales ha previsto que las personas trabajadoras por cuenta ajena que acrediten obligaciones de cuidado respecto al cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, tendrán derecho a la adaptación de su jornada. Las situaciones que justifican estos derechos están descritas a continuación:

- Cuando sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para la atención de otra que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, necesite de cuidado personal y directo como consecuencia directa de la COVID-19.
- Por decisiones adoptadas por las autoridades relacionadas con la COVID-19 que impliquen cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que impliquen la necesidad de cuidado o atención de un familiar.

- Cuando la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o asistencia directos de cónyuge o familiar hasta segundo grado de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con la COVID-19.

En estos casos, se establece el derecho alternativo a la adaptación de la jornada, frente a la ausencia, susceptible de generar menos efectos adversos tanto en la persona trabajadora como a la Universidad.

Es un derecho individual de las personas trabajadoras con obligaciones de cuidado y se recomienda que se parta del principio del reparto corresponsable de las obligaciones de cuidado y evitar la perpetuación de roles en el ámbito familiar.

Conforme a lo establecido en el *Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*, esta medida de la adaptación de la jornada puede consistir en cambio de turno, alteración de horario, horario flexible, jornada partida o continuada, cambio de centro de trabajo, cambio de funciones, cambio en la forma de prestación del trabajo, incluyendo el teletrabajo, teniendo en cuenta el carácter temporal, excepcional, la reversibilidad y no consolidación de las medidas previstas.

La petición de estas medidas por parte de la persona trabajadora debe ser motivada, justificada, razonada y proporcionada. Las solicitudes de estas medidas se dirigirán a cada uno de los Jefes de Servicio/Responsables, que propondrán las medidas a adoptar e informarán a la Gerencia de las mismas, en el caso del Personal de Administración y Servicios. Para el caso de personal de investigación, se dirigirán al Investigador Principal del proyecto, contrato, grupo de investigación o similar y, para el personal docente e investigador, a la Dirección del Departamento.

## 7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA UAL

En tanto en cuanto las autoridades sanitarias no modifiquen y/o levanten las restricciones laborales y sociales por COVID-19, o no haya finalizado la Fase III, la Universidad de Almería seguirá las directrices dadas por el Ministerio de Sanidad frente a la exposición al SARS-CoV-2 (8 de abril de 2020), las *Medidas Preventivas Generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a la COVID-19* del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de 9 de abril de 2020, la *Guía de Buenas Prácticas en los centros de trabajo* del Ministerio de Sanidad de 11 de abril de 2020, así como el *Protocolo de actuación en materia de Seguridad y Salud en la Universidad de Almería frente al (COVID-19) en prevención de la futura etapa conocida como desescalada*, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Almería, de 27 de abril de 2020. Las medidas generales propuestas velarán por la accesibilidad en los accesos, la señalización y su comunicación.

### 7.1.- Medidas generales de carácter organizativo

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto interpersonal entre los miembros de la comunidad universitaria, y de estos con otras personas que puedan acceder por razones justificadas a los espacios de la Universidad de Almería. En este sentido, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, pasillos, etc.) deberán modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Facilitar en cada puesto de trabajo, según sus características, los medios necesarios para minimizar riesgos.
- Celebrar las habituales reuniones de trabajo por sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de, al menos, 2 metros. Además, se utilizarán equipos de protección personal (mascarilla, y si procede, guantes de protección), manteniéndose siempre la máxima distancia posible.
- Realizar las tutorías entre el profesorado y el estudiantado de forma virtual (videollamada, correo electrónico, etc.).
- Limitar el número de trabajadores en un mismo espacio, estableciendo turnos y rotación de trabajo en espacios tales como servicios, unidades, secretarías, despachos compartidos, cuando la distancia de seguridad entre trabajadores no pueda ser adoptada.
- Reubicar/adaptar al trabajador especialmente sensible, previa solicitud de evaluación por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en un lugar de trabajo sin riesgo de exposición, siempre que sea posible, o bien, redefinir sus tareas si fuese necesario.
- Evitar el acceso injustificado de personas ajenas a la organización.
- Cuando accedan a la Universidad de Almería, los trabajadores de entidades y empresas externas deberán comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Almería las medidas preventivas adoptadas con el fin de coordinar el acceso a nuestras instalaciones con las máximas garantías de seguridad.
- Establecer, con carácter obligatorio, el sistema de cita previa en cualquier actividad con atención al público, limitando el número de citas previas al día.
- Los estudiantes solo podrán acceder con cita previa a la Biblioteca para préstamos de libros y/o al Área de Atención Integral al Estudiante (ARATIES). Estos deberán guardar las medidas de seguridad indicadas en este epígrafe (distancia de seguridad y uso de mascarilla).

- Los estudiantes no podrán acceder a los laboratorios universitarios para la realización o elaboración de TFE o Prácticas mientras permanezca la suspensión de la actividad educativa presencial (artículo 9. 1. *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma*).
- Será obligatorio el uso de mascarilla en los espacios al aire libre y zonas comunes de tránsito de la UAL, bajo las condiciones establecidas en la *Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*.

### 7.1.1.- Accesos a las instalaciones y horarios

Aquellos trabajadores de la UAL que, por motivos de su trabajo, tengan que acceder a las instalaciones universitarias tendrán que obtener autorización semanal para lo que deberán ajustarse a lo indicado en los apartados 12.1 y 12.2 de este documento. Para obtener dicha autorización tendrán que cumplimentar y enviar un [formulario electrónico](#) el jueves anterior a la semana en la que tengan prevista su presencia en la UAL. En dicho formulario, se hará constar sector al que pertenece, datos personales, correo electrónico, ubicación (incluyendo número del despacho o nombre de oficina y edificio), día y horario de estancia.

El acceso a los edificios deberá realizarse por la entrada principal. No obstante, en los edificios se deberán priorizar las entradas que estén diseñadas para garantizar el acceso a personas con problemas de movilidad. En el caso de que un acceso disponga de dos o más puertas se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida, debiendo estar oportunamente indicada esta circunstancia. La puerta de entrada se dotará de los instrumentos de desinfección necesarios y estarán perfectamente señalizados.

En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello.

Cuando varios miembros del PDI o PI tengan que compartir espacios (despachos, seminarios, laboratorios y otros) que no permitan mantener la distancia de seguridad, los implicados consensuarán la distribución horaria del uso de estos, que comunicarán a la Dirección del Departamento o responsable del grupo de investigación o Centro de quien dependa el espacio que se comparte.

Desde la Gerencia de la Universidad se establecerán para el personal de administración y servicios que se encuentren en modalidad presencial o mixta:

- Los horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado en los turnos de trabajo.

- Los turnos para escalonar la presencia física en un mismo servicio.
- Los fichajes de los trabajadores en su puesto de trabajo a través del ordenador, eliminando provisionalmente el fichaje en los equipos instalados a tal efecto en las entradas de los edificios (se procederá a dejarlos fuera de servicio).

### 7.1.2.- Disposición de los puestos de trabajo

En caso de necesidad, se podrá modificar la disposición de los puestos de trabajo con el objeto de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 2 metros, así como la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando, en la medida de lo posible, cruces) y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).

Medidas de separación en espacios con sistema de atención al público:

- Se señalará el pavimento o se instalarán medios físicos o separadores a la distancia mínima de 2 metros.
- Se instalarán mamparas de metacrilato (o similares de protección).

### 7.2.- Medidas colectivas

Se adoptarán las siguientes medidas de protección:

- Poner a disposición de los miembros de la comunidad universitaria equipos de protección personal (mascarilla higiénica tipo quirúrgica) y equipos de protección individual (guantes de protección). Para aquel personal que esté en primera línea de atención al público se garantizará el uso de mascarillas FFP2.
- Facilitar mamparas de protección individual en puestos de atención directa al público que no dispongan de ventanilla de atención con cierre.
- Incrementar los dispensadores de soluciones hidroalcohólicas y pañuelos de papel en distintos edificios del campus, reforzándose en aquellos servicios que estén de cara al público.
- Aumentar la ventilación natural de los espacios de trabajo, programando varias veces la apertura diaria de las ventanas, revisar el estado de las máquinas de aire acondicionado y ampliar la periodicidad de la limpieza de filtros. Priorizar la apertura de ventanas y limitar el uso del aire acondicionado como posible fuente de riesgo.

- Reforzar la limpieza de los edificios y los puestos de trabajo, así como el interior de los vehículos universitarios y cualesquiera otros elementos utilizados en el desarrollo de la actividad laboral, conforme a los protocolos dictados por el gobierno:
  - Incremento de las medidas de higiene en relación con la práctica habitual, programando la desinfección periódica de espacios, equipos, mobiliario y vehículos de la UAL.
  - Intensificación de la higiene de las superficies de contacto frecuente (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc.), así como de los mostradores y mesas de atención al público, asegurando la limpieza de los aseos entre tres y seis veces según ocupación.
  - Los responsables del servicio de limpieza velarán diariamente por la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal.
- Uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida. Se colocará un cartel indicativo en todos los ascensores de la Universidad de Almería.
- En zonas comunes, como aseos, que sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 2 metros de la puerta.
- En las vías de circulación, como pasillos o escaleras:
  - Si existen diferentes escaleras o pasillos que permiten llegar a las dependencias, se habilitará una de entrada y otra de salida.
  - En caso de no existencia y siempre que el ancho lo permita, se circulará por la derecha, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila, dejando una distancia mínima de 2 metros.
  - Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, se establecerá un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario, colocando un cartel indicativo de la entrada y la salida.
- Si las anteriores tres medidas no fueran posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía con objeto de evitar el cruce de personas; esto es, no podrá incorporarse una persona a una vía sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando.
- Se procurarán mantener, durante el horario laboral presencial, las puertas abiertas en todos aquellos espacios en los que dicha medida no afecte a la seguridad patrimonial de la

Universidad de Almería, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones molestas por corrientes de aire.

- Cierre del suministro de agua en las fuentes interiores distribuidas en los diferentes edificios.
- Mantenimiento del cierre preventivo de las zonas destinadas a comer, zonas de microondas y cafeterías, en tanto en cuanto no se apruebe su apertura por las autoridades competentes al efecto. Por su parte, las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas atenderán a lo establecido en el *Plan para la transición hacia la nueva normalidad* redactado por el Ministerio de Sanidad, y sus disposiciones adicionales, así como el cumplimiento de los criterios y recomendaciones derivadas en este ámbito.
- Para todo lo referente al servicio de préstamos de libros, ordenadores, entregas de paquetes y otros objetos, se habilitarán en los diferentes servicios, unidades u otros órganos, zonas para recepción y entrega, garantizando siempre el mínimo riesgo posible.
- Se activará un punto limpio para la recepción de documentación/paquetería, siempre que las autoridades sanitarias aseguren su capacidad viricida frente a la COVID-19.

### 7.3.- Medidas individuales

#### 7.3.1.- Medidas individuales básicas

Se dotará de medidas de protección personal e individual a los trabajadores que lo precisen, teniendo en cuenta los diferentes escenarios que se puedan producir. En función de la evaluación de riesgo de sus puestos, se adoptarán las medidas indicadas por el Ministerio de Sanidad. En estos casos, los trabajadores comunicarán sus necesidades al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dirigiendo un correo a la dirección de correo [prevenci@ual.es](mailto:prevenci@ual.es).

Asimismo, se insta a reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- Aumentar la frecuencia del lavado de manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas, con una duración mínima de 40 segundos.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Utilizar pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en contenedores o papeleras específicas.

- No realizar manifestaciones de cortesía o afecto que supongan contacto físico.
- Utilizar, en los puestos que lo requieran o lo soliciten, los equipos de protección personal e individual puestos a disposición de los miembros de la comunidad.
- Utilizar para abrir, cerrar puertas y ventanas de zonas comunes, los equipos de protección individual.
- Mantener una distancia de seguridad de 2 metros.
- Depositar los equipos de protección personal e individual que se desechen en contenedores específicos para ello.

### 7.3.2.- Medidas individuales de uso de material

El intercambio directo de bolígrafos, documentos, paquetes, libros, ordenadores portátiles, etc., se realizará utilizando los equipos de protección individual. Se seguirán las pautas expuestas a continuación para los siguientes casos:

- Préstamos de libros: una vez recepcionados, los libros deberán ponerse en “cuarentena” introduciéndolos en bolsas de plástico durante el plazo establecido por las autoridades sanitarias. (En la actualidad, 10 días, tal y como indica la *Orden SND/388/2020 de 3 de mayo 2020*, del Ministerio de Sanidad.)
- Ordenadores portátiles: serán desinfectados antes de ser entregados a un tercero.
- Paquetes: se utilizarán guantes para su recepción y manipulación, depositando el envoltorio en el contenedor específico antes de que toque la mesa de trabajo.
- Documentos: para su recepción y manipulación se utilizarán guantes.
- Bolígrafos y otro material de escritura: se aconseja que el interesado acuda con su propio bolígrafo y, en caso de no ser posible, se desinfectarán y secarán con pañuelos de papel que inmediatamente serán depositados en el contenedor específico.

Uso de equipos de trabajo comunes:

- Cuando se comparta teléfono en el mismo turno, si es posible, se organizará internamente la recepción de las llamadas por jornadas. Si no existiera dicha posibilidad, se desinfectará inmediatamente después de cada uso.
- En aquellas máquinas de uso común como, por ejemplo, ordenadores de mesa, equipos de investigación o fotocopiadoras, o máquinas expendedoras, se dispondrán las medidas necesarias para su limpieza después de cada uso. En este caso, y con carácter general, el usuario que haya utilizado o manipulado dicho equipamiento tendrá la obligación de

desinfectarlo para su posterior uso, para lo que se facilitará los medios necesarios. En todo caso, se recomienda que, antes de hacer uso de un material compartido, se proceda a la desinfección.

Aunque se recomienda la realización de trámites online, en caso de que sea necesario acudir a la Universidad para la tramitación presencial, será necesario solicitar cita previa (<https://citaprevia.ual.es>), así como llevar los impresos y formularios ya cumplimentados. Estos serán recepcionados y manipulados utilizando los equipos de protección individual.

La Universidad de Almería establecerá el protocolo para realizar test de detección del virus SARS-CoV-2 preferentemente al personal que se incorpore en “Modalidad de trabajo presencial” y, posteriormente, a los que se incorporen en “Modalidad de trabajo mixta”. El procedimiento y el momento de realización de estas pruebas vendrán determinadas por las circunstancias y por las futuras indicaciones de las autoridades competentes.

## 8. TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Tal y como se establece en el documento *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*, de 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Siguiendo la Actualización a 15 de abril de 2020 de las *Instrucciones Aclaratorias Relativas al Nuevo Procedimiento de Remisión de Partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS)* por Coronavirus, se valorará el estado actual de esas patologías (si están controladas o descompensadas), si existe otro u otros trastornos además de la enfermedad descrita y, por último, su relación con los niveles de riesgo de las tareas a realizar. También pueden considerarse personas vulnerables las mujeres embarazadas lactantes, teniendo en cuenta la existencia o no de complicaciones y/o la presencia de alguna patología a tener en cuenta, así como los referidos niveles de riesgo.

En referencia a la edad, las personas mayores de 60 años sin patología no se consideran personas vulnerables de manera general, tan solo en los casos en que presenten alguna de las patologías señaladas y en función de que las mismas estén controladas o estén descompensadas.

En caso de considerar que está incluido en el grupo de personas vulnerables, conforme a la normativa aplicable y la información facilitada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, se puede tramitar la baja en aquellos casos de personas trabajadoras que presentan condiciones de salud que las hacen más vulnerables a COVID-19 y en los que, a pesar de las medidas de prevención, adaptación y

protección establecidas, las condiciones de trabajo no les permitan efectuar su trabajo sin elevar el riesgo para sí mismas. Es decir, para la tramitación de la incapacidad temporal se atenderán tres circunstancias:

- 1.- El nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- 2.- El grado de vulnerabilidad (posibles complicaciones) de la persona.
- 3.- La imposibilidad de adaptar el puesto de trabajo.

Para su tramitación, la persona afectada debe ponerse en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, donde se evaluarán estas tres circunstancias y se emitirá el correspondiente informe. Si ese informe señala la imposibilidad de que la persona vulnerable acuda al puesto de trabajo, el trabajador debe hacérselo llegar a su médico de atención primaria para que emita la correspondiente baja laboral por el tiempo que sea preciso.

## 9. ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SÍNTOMAS

De aparecer cualquier síntoma que pudiera relacionarse con coronavirus se actuará en función del colectivo al que pertenezca la persona afectada:

- **Personal de la UAL:**
  - a) Si los síntomas aparecen estando en el centro de trabajo, el trabajador llamará por teléfono al Servicio Médico (950 015875) para recibir indicaciones y lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la Universidad de Almería. Este informará a quienes hayan mantenido contacto previo con el trabajador y se seguirán las mismas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
  - b) Si los síntomas aparecen estando en su domicilio, el afectado contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones y se comunicará al Servicio de Riesgos laborales de la UAL. Este informará a quienes hayan estado relacionándose con dicha persona y se seguirán las mismas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
- **Estudiantes de la UAL:**

Tanto si los síntomas aparecen estando en la UAL como en su domicilio, el afectado contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones e informará al decano/director de su Centro para que desde la Universidad se tomen las medidas necesarias.

- **Empresas externas que prestan servicios de la UAL:**

Tanto si los síntomas se manifiestan en el trabajo como en el domicilio, el afectado contactará con su empresa y será esta la que contacte con la Gerencia de la UAL para que se adopten las medidas necesarias.

Si algún miembro de la comunidad universitaria presenta algún síntoma o ha estado en contacto con un caso posible, probable o confirmado de coronavirus, no asistirá en ningún caso a la UAL. Deberá contactar con los servicios de salud, quienes acreditarán esta circunstancia, e informará por teléfono al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UAL –en el caso de la plantilla de personal de la UAL–, al decano/director de su Centro –en el caso de los estudiantes–, y a su empresa –en el caso de personal externo que preste servicios en la UAL.

## 10. INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

Se garantizará que todo el personal cuente con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas que se disponen en este Plan y en otras disposiciones que puedan aprobar las autoridades sanitarias o académicas.

Se dispondrá de un teléfono de incidencias relacionadas con la reincorporación (950 015127, en horario de 8:00 a 15:00 horas).

El Servicio de prevención de Riesgos Laborales programará formación e información para todo el personal que deba incorporarse de manera presencial. Esta formación contemplará al menos, contenidos relacionados con:

- Exposición al coronavirus: modos de transmisión.
- Medidas específicas de prevención y protección implantadas.
- Uso y gestión de equipos de protección personal e individual para personal que deba utilizarlos.
- Personal especialmente sensible.

Se potenciará la información a toda la comunidad universitaria y el uso de señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, será necesario informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de manera habitual.

Se realizará un plan de información y divulgación que dé a conocer estas medidas, y que recuerde la necesidad de llevarlas a la práctica. En todo caso, para seguir unas indicaciones actualizadas, se deben consultar con asiduidad las fuentes de información fiables que dispone la web de la UAL sobre COVID-19.

El seguimiento del Plan preventivo y el control de la ejecución de las distintas medidas corresponde al Vicerrectorado con competencias en prevención de riesgos laborales.

## 11. DESPLAZAMIENTOS AL IR O VOLVER DE LA UAL

En los desplazamientos desde el domicilio hasta el puesto de trabajo o de estudio, y en la vuelta, es necesario seguir las instrucciones que dicten las autoridades. En especial, se recomienda:

- Que la movilidad a y desde la UAL se realice, preferentemente, por medios propios.
- Mantener una adecuada limpieza de su medio de transporte.
- En el transporte público y privado, seguir las recomendaciones que se hagan públicas en cada caso (uso de mascarilla, distanciamiento, etc.).

## 12. PLAN DE REINCORPORACIÓN GRADUAL A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

En el siguiente *Plan de reincorporación gradual a la actividad presencial* se irán detallando las medidas que se adoptarán en cada Fase para la reincorporación a las tareas universitarias. Dichas medidas se establecen para garantizar la seguridad de los trabajadores de la UAL, de los estudiantes y del personal ajeno a la misma.

Regulada por el *Plan para la transición hacia la nueva normalidad* elaborado por el Ministerio de Sanidad el 28 de abril de 2020, por la *Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional*, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del *Plan para la transición hacia una nueva normalidad* y por las otras reglamentaciones establecidas a tal efecto y que afectan a la prestación de servicio de la Universidad de Almería y a sus trabajadores.

### 12.1.- Plan de reincorporación al trabajo presencial del personal docente e/o investigador de la Universidad de Almería

En este apartado se establecen las medidas para la reincorporación del personal docente e/o investigador de forma compatible con la protección de su salud, y tratando de reducir al máximo las posibilidades de contagio.

### 12.1.1.- Actividades docentes

1. La actividad docente continuará realizándose de manera no presencial, conforme a lo previsto en la *Resolución del Rector de la Universidad de Almería, de fecha 13 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas extraordinarias complementarias relacionadas con la situación sanitaria provocada por COVID-19.*
2. En caso de que, de forma justificada, sea imprescindible el acceso y/o permanencia en instalaciones de la Universidad de Almería con la finalidad de generar contenidos docentes (por ejemplo, grabación de clases prácticas) o de recoger o consultar algún material necesario para continuar con la docencia no presencial, será necesario recabar la autorización de los directores de Departamento correspondientes, enviando un correo para ello a la dirección institucional del Departamento. Una vez obtenido el visto bueno de la dirección, cumplimentará un [formulario](#) con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las medidas de este *Plan de reincorporación gradual a la actividad presencial de la Universidad de Almería* tras el confinamiento por alerta por COVID-19.
3. En todo caso, el acceso y las tareas docentes se realizarán preferentemente en horario de 8 a 15 horas, y se llevará un registro en el que se incluirá la identificación del docente y del despacho, seminario o laboratorio en el que se realizarán las tareas, así como el horario, que no podrá ser genérico, con especificación de los días y los tramos horarios. Dicho registro deberá custodiarse por la Gerencia de la Universidad de Almería y estará a disposición del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Profesorado, y del Vicerrectorado de Investigación e Innovación.

### 12.1.2.- Actividades de investigación

1. Se podrán retomar las actividades presenciales de investigación en laboratorios u otras instalaciones solo en aquellos casos en los que sea necesario e imprescindible, conforme a las pautas que se indican en los siguientes apartados.
2. En el caso de que los procesos experimentales hagan necesaria la presencia del investigador, esta será autorizada por el responsable del grupo de investigación o el IP del proyecto, quien organizará los equipos de investigación y las tareas a realizar, estableciendo, si fuese preciso, turnos entre los miembros del equipo. Para ello, el investigador enviará un correo al responsable del grupo de investigación o el IP del proyecto. Una vez obtenido su visto bueno, rellenará el correspondiente [formulario](#).

Las tareas y procesos laborales deberán planificarse para cumplir las medidas de este protocolo.

3. En el caso del personal contratado de apoyo a la investigación, contratados predoctorales, postdoctorales y resto de miembros de los equipos de investigación, se flexibilizará el horario de trabajo, de modo que el acceso al puesto de trabajo pueda ser autorizado por el responsable de forma escalonada con el fin de evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
4. Cuando varios grupos de investigación compartan un laboratorio, el director del Departamento, o director del Centro de Investigación correspondiente, coordinará las diferentes actividades.
5. Los investigadores que realicen su labor investigadora en sus despachos, por ubicarse en ellos equipamientos científicos, deberán seguir las instrucciones indicadas anteriormente. Del mismo modo, los directores de Departamento coordinarán la utilización de los laboratorios cuando, por motivos justificados, se autorice la entrada en ellos con finalidades de generación de contenidos docentes (grabación de clases prácticas que no puedan ser desarrolladas en domicilios particulares).
6. La programación de la ocupación de los laboratorios y dependencias, con indicación de la identificación de los investigadores, el laboratorio o dependencia en el que se realizarán las tareas, así como el horario, se trasladará por parte del responsable de coordinar las actividades (directores de Grupos de Investigación o IPs de proyectos, directores de Departamento o Centros de Investigación, según corresponda) a Gerencia para que se tomen las medidas organizativas que se exigen normativamente.

## **12.2.- Plan de reincorporación al trabajo presencial del personal de administración y servicios de la Universidad de Almería**

Este plan de reincorporación se basa en las siguientes medidas preventivas y organizativas:

- Garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores.
- Seguir optando por la modalidad de teletrabajo en todos los puestos que así lo permitan.
- Establecer turnos de trabajo presencial para aquellas tareas que solo se puedan realizar en esta modalidad, y para aquellos trabajadores que deseen desarrollar su actividad de forma presencial.

- Establecer como forma preferente de atención al público los medios telemáticos, en el resto de los casos se establecerá un sistema de cita previa.
- Adaptar los servicios que sean necesarios para que, al menos, cuenten con un puesto de atención al público con mampara de protección.
- Adaptar los puestos de trabajo que deban desempeñarse obligatoriamente de forma presencial y cuyos titulares no puedan desarrollarlos.

Para identificar los recursos humanos disponibles y sus situaciones, a fin de poder adaptar la actividad en caso necesario, se ha realizado un cuestionario en el que se han tenido en cuenta los factores de conciliación familiar (reflejado en el apartado 6 de este documento), trabajadores especialmente sensibles (apartado 8), así como la modalidad de trabajo a realizar según las tareas.

### 12.2.1.- Teletrabajo voluntario

El *Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, por el cual se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública* prevé medidas con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19 y mantener la protección social de los trabajadores por cuenta propia o ajena. El régimen de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo debe respetar los principios de voluntariedad, responsabilidad, compromiso, reversibilidad, no consolidación, mantenimiento de condiciones básicas, así como todos aquellos otros principios que se determinen en el ámbito de la Universidad de Almería.

Al no estar extendida la modalidad del teletrabajo a toda la plantilla, la urgencia que exige la actual situación de excepcionalidad aconseja una adaptación de estas obligaciones, con carácter temporal y exclusivamente a los efectos de responder a las necesidades sanitarias de contención actualmente vigentes.

Actualmente, no existe una normativa específica sobre teletrabajo y trabajo a distancia, más allá de las indicaciones recogidas en el artículo 13 del *Estatuto de los Trabajadores*, y las previsiones del *Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*.

En cualquier caso, la Universidad, en cumplimiento de su deber de protección del artículo 14 de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales* tiene que velar por el cumplimiento de las previsiones de la Ley, especialmente en materia de riesgos psicosociales y ergonómicos. Así pues, se entiende cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos que prevé el artículo 16 de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales*, con carácter

excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la misma persona trabajadora, mientras esté vigente el *Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*.

Será necesario pronunciarse sobre la voluntariedad de realizar la jornada de trabajo total o parcialmente bajo la modalidad de teletrabajo en los términos expuestos y en este caso pronunciarse sobre si cumple o no los requisitos del teletrabajo. La Gerencia ya ha recabado la información a la que hace referencia este apartado.

### 12.2.2.- Descripción y temporalidad de los puestos de trabajo que se incorporarán a modalidad presencial o mixta

En general, en función de las actuales directrices de los gobiernos central y autonómico, la Universidad plantea este *Plan de reincorporación gradual al trabajo presencial* para que sus efectos se apliquen a partir de la fecha de aprobación por Consejo de Gobierno, pero estará sujeto a las modificaciones de puestos y fechas en función de las medidas adoptadas por el gobierno sobre el levantamiento del estado de alarma aún vigente.

#### **Desde la entrada en vigor de este Plan:**

- Se seguirá trabajando en la modalidad de teletrabajo de forma prioritaria. Sólo se autorizará acudir presencialmente al puesto de trabajo para realizar las tareas que estrictamente lo necesiten, y a aquellos trabajadores que así lo han manifestado en el formulario que se realizó al efecto, siempre que se cumplan las estrictamente las normas de seguridad y salud.
- Las conserjerías se abrirán solo cuando sea necesario y con un solo trabajador por conserjería. De momento no se prevé abrir en turno de tarde salvo que exista una necesidad que así lo requiera.
- Los servicios de Prevención, Mantenimiento y Equipamiento deberán reincorporarse para ir realizando las adaptaciones necesarias de instalaciones y edificios de cara a cumplir los requisitos establecidos como medidas de protección.
- Los Servicios Técnicos y Laboratorios trabajarán ajustándose a la demanda de las necesidades del personal docente e investigador.
- Se incorporarán los servicios de Correos.
- En general, no hay turno de tarde, salvo que sea necesario por algún motivo justificado.

**Desde el 25 de mayo hasta el 7 de junio:**

Se mantienen los servicios y características señaladas anteriormente, añadiendo los siguientes:

- Apertura de la Biblioteca sólo para préstamos/devoluciones y con cita previa.
- Apertura de las conserjerías del Edificio Central y CITE III. El resto se abrirá en función de la afluencia de trabajadores al Campus.
- Se podrán abrir las instalaciones deportivas al aire libre, para su uso a través de cita previa o con reserva telemática.
- Apertura de los Servicios Centrales de Investigación con cita previa.
- A partir del 1 de junio se atenderá presencialmente en ARATIES mediante cita previa.

**Desde el 8 hasta el 21 de junio, ambos inclusive:**

Se mantienen los servicios y características de las semanas anteriores, añadiendo los siguientes:

- Apertura en Biblioteca del servicio de Préstamos Interbibliotecario, con cita previa.
- Apertura de Biblioteca y Servicio de Deportes en horario de mañana y tarde con cita previa y en función de las necesidades.
- Se atenderá presencialmente con cita previa a toda la comunidad universitaria en cualquier servicio que sea requerido y esté justificado.

Cuando el personal de administración y servicios acuda a las instalaciones de la UAL para realizar tareas presenciales deberá haber obtenido previamente el visto bueno de Gerencia o en su caso de Jefe de Servicio a través de un CAU, siendo necesario posteriormente cumplimentar un [formulario electrónico](#), antes del jueves anterior a la semana en la que tenga prevista su reincorporación a la UAL.

### Documentos de referencia:

1. *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*, 30 de abril de 2020. Documento de la web: <https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>
2. Actualización a 15 de abril de 2020 de las *Instrucciones Aclaratorias Relativas al Nuevo Procedimiento de Remisión de Partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por Coronavirus*. Documento de la web: <https://fedesp.es/documentacion/actualizacion-15-abril-remision-partes-sps-coronavirus/>
3. *Buenas prácticas en los centros de trabajo*, del 11 de abril. Documento de la web: <https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documents/2020/GUIACENTROSTRABAJOCVID19b.pdf>

Todas las referencias contenidas en este Plan que se efectúen en género masculino se entenderán hechas indistintamente en género femenino.