

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA DOCUMENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA REINCORPORACIÓN PROGRESIVA, APROBADO POR CG DE 5/5/2020, POR EL QUE SE ADOPTAN NUEVAS MEDIDAS PARA LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

I

Por acuerdo de Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión extraordinaria celebrada el 5 de mayo de 2020, se aprobó el Protocolo para la reincorporación progresiva de la actividad presencial en los Centros de la Universidad de Córdoba, actuación frente al riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19), así como dos resoluciones rectorales que dan desarrollo a dicho protocolo, recogiendo las medidas y procedimientos a adoptar para la reanudación presencial de la actividad investigadora y la actividad de gestión, administración y servicios.

En dichas resoluciones, los procesos de reincorporación quedaban condicionados al informe favorable de los Planes de Trabajo que debían ser presentados por los responsables designados al efecto. Este procedimiento se ajustó a las medidas de prevención que han sido dictadas mediante órdenes por el Ministerio de Sanidad, actuando como autoridad competente delegada, como consecuencia de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19 y que conllevó la declaración del estado de alarma en todo el territorio nacional mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

En el momento actual, Andalucía ha entrado en la última y definitiva fase desde el lunes, 8 de junio. Unido a ello, el estado de alarma finalizará el próximo 21 de junio, según los acuerdos actualmente adoptados por el Gobierno de España. Asimismo, la autoridad competente delegada en la gestión de la desescalada se traslada a aquellas comunidades autónomas que alcancen la fase 3, con la particularidad de que si las condiciones epidemiológicas lo permiten, la fase 3 podrá reducirse a 10 días.

El artículo 5 del Real Decreto 555/2020 de 5 de junio establece que la superación de todas las fases previstas en el Plan para la desescalada determinará que queden sin efecto las medidas derivadas de la declaración del estado de alarma. Todo ello, lógicamente, sin perjuicio de las nuevas previsiones que puedan adoptarse por los órganos competentes en cada instancia territorial con el objetivo de salvaguardar la salud pública en esta situación de “nueva normalidad”.

En línea con esta evolución de la situación epidemiológica debemos destacar muy especialmente la Resolución de 20 de mayo de 2020, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma. Su apartado noveno procede a levantar la suspensión de los plazos procesales y administrativos que se había decretado con el Real Decreto 463/2020, con fecha de 4 y 1 de junio, respectivamente.

II.

Por lo que se refiere al ámbito autonómico, es preciso tomar como referencia las medidas adoptadas para la reincorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, mediante acuerdo de 18 de mayo de su Consejo de Gobierno. A partir del 25 de mayo se inició la atención presencial a la ciudadanía, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de todos los requisitos de prevención de riesgos laborales y con la implantación progresiva del sistema de cita previa. Asimismo, se aumenta la presencialidad hasta un máximo del 50%. Y a partir de la entrada en la fase 3 del Plan estatal se procederá a la incorporación progresiva hasta un máximo del 70% del personal.

### III

Mediante Resolución de 14 de mayo, esta Universidad acordó reactivar las convocatorias tanto de personal docente e investigador como de administración y servicios y de aquellas otras convocatorias de contratos de investigación asociados a proyectos y grupos de investigación, contratos artículo 83 y convenios y convocatoria de personal técnico de apoyo del Programa de Garantía Juvenil, sobre la base de la modificación del apartado 4 de la disposición adicional tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo, referida en el RD 465/2020, de 17 de marzo, que permitía la continuación de aquellos procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento básico de los servicios.

La actual situación, ya dentro de la última fase del proceso de desescalada, junto con el levantamiento de la suspensión de plazos procesales y administrativos, supone necesariamente la reactivación inmediata de la actividad universitaria, en tanto que actividad administrativa de servicio público que tiene en el principio de continuidad uno de sus principios rectores más esenciales. En este sentido, si bien se mantendrá el criterio de prevalencia del teletrabajo allí donde sea posible, se hace imprescindible una mayor presencialidad del conjunto de empleados públicos de la Universidad de Córdoba, estableciendo a tal efecto plazos y fechas concretas para su incorporación.

Especialmente relevante desde esta perspectiva, sin pretender ser exhaustivos, es el servicio prestado por el personal de conserjerías y de los servicios de mantenimiento, cuya presencia resulta de imperiosa necesidad para la apertura y funcionamiento de los centros y servicios universitarios y para la coordinación y desarrollo del resto actividades. Igualmente esencial es la incorporación presencial del personal de los servicios de registro, a los efectos de garantizar la correcta comunicación entre la Universidad y los administrados, y entre la Universidad y el resto de Administraciones Públicas. Por último, tampoco puede olvidarse la importancia que reviste el personal encargado de los servicios de informática, cuya labor es fundamental para un correcto funcionamiento de los medios tecnológicos necesarios para el adecuado desempeño de buena parte del resto del personal de la Universidad.

En virtud de lo expuesto, y en cumplimiento de las medidas de prevención que deben cumplir los centros de trabajo indicadas en el Art. 7 del RD-Ley 21/2020 de 9 de junio de 2020, así como la legislación de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria originada por la COVID-19, y con informe favorable por unanimidad del Comité de Seguridad y Salud, en cumplimiento de su función de Seguimiento del Protocolo acordado por Consejo de Gobierno de 5 de mayo, en la parte correspondiente a prevención de riesgos y vigilancia de la salud, se eleva el presente acuerdo

**Acuerdo:**

## **Primero. Períodos y procedimientos de incorporación del personal.**

La reincorporación progresiva del personal a la actividad presencial se desarrollará en tres períodos diferenciados, vinculados en su aplicación real a la evolución de los datos de emergencia sanitaria y a las medidas adoptadas por el Gobierno de la Comunidad Autónoma en el marco del Plan de Transición a la Nueva Normalidad.

### **1.- ASPECTOS GENERALES**

1.1 En cualquiera de los períodos, el personal que se incorpore deberá haber realizado previamente la formación específica establecida al efecto, y a la que se puede acceder desde el siguiente enlace

<http://moodle.uco.es/ctp3/course/view.php?id=593>

1.2 En caso de que la persona que solicite incorporarse sea Trabajador Especialmente Sensible (TES), según se define en el Protocolo para la Reincorporación Progresiva aprobado por Consejo de Gobierno de 5 de mayo de 2020, el Servicio de Prevención la derivará a Vigilancia de la Salud para emisión del correspondiente informe, quedando expresamente prohibida la incorporación hasta la emisión de dicho informe, debiendo actuar en consecuencia de lo que se le indique en el mismo una vez que esté en su poder.

1.3 Se deberá garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de prevención de riesgos laborales relacionados específicamente con los riesgos asociados a la COVID-19.

1.4 Cuando no pueda garantizarse el mantenimiento de las medidas de seguridad para el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo simultáneamente por todo el personal que deba acudir al mismo centro de destino, se podrán establecer turnos de trabajo por el responsable.

### **2. PERÍODOS:**

2.1 Un primer periodo, ya en curso, derivado del Protocolo de Reincorporación a la actividad presencial, aprobado por Consejo de Gobierno de 5 de mayo. Este período finalizará el 21 de junio de 2020.

En este periodo, las incorporaciones de personal se harán siguiendo el procedimiento establecido para los Planes de Trabajo. En caso de incorporaciones adicionales en los planes ya aprobados, y a fin de cumplir las medidas preventivas, de higiene y de vigilancia de la salud señaladas en el RD-Ley 21/2020 de 9 de junio, la persona que se incorpora cumplimentará la ficha personal establecida en los Planes de Trabajo, conforme al nuevo modelo que se adjunta como Anexo I. Esta ficha la remitirá a su Director de Departamento, Decano o Director de Centro, o responsable de Servicio o Unidad, quien dará su conformidad, si procede, y la remitirá, junto con la ficha de lugares correspondiente actualizada con la nueva incorporación, al Servicio de Prevención para su validación y remisión a Secretaría General para emisión del correspondiente permiso.

2.2 El segundo periodo comenzará el 22 de junio de 2020, siempre y cuando nuestra provincia haya superado la fase 3. Este período se prolongará hasta el 31 de agosto de 2020.

En este periodo, las incorporaciones de personal se harán siguiendo el procedimiento establecido para los Planes de Trabajo. En caso de incorporaciones adicionales en los planes ya aprobados, y a fin de cumplir las medidas preventivas, de higiene y de vigilancia de la salud señaladas en el RD-Ley 21/2020 de 9 de junio, la persona que se incorpora cumplimentará la ficha personal establecida en los Planes de Trabajo, conforme al nuevo modelo que se adjunta como Anexo II. Esta ficha la remitirá, en un mismo correo electrónico, a su Director de Departamento, Decano o Director de Centro, o responsable de Servicio o Unidad y al Servicio de Prevención (prevencion@uco.es), quienes acusarán recibo mediante correo electrónico.

En esta fase se procederá a la incorporación progresiva al trabajo presencial del Personal de Administración y Servicios siguiente:

- Servicio de Informática.
- Servicio de Prevención y Protección.
- Unidad Técnica y personal de mantenimiento de Centros.
- Unidad de Apoyo Tecnológico.
- Área de Conserjería.
- Personal que preste servicios de atención al público de forma presencial, con implantación de sistema de cita previa.
- Aquel otro personal cuyo trabajo no pueda realizarse preferentemente mediante teletrabajo, bien por incompatibilidad de sus funciones con la modalidad de trabajo no presencial o por no disponer de los medios electrónicos necesarios.

Todos los Servicios deberán haber presentado sus Planes de Trabajo con anterioridad al día 21 de junio, no siendo necesario hacerlo para los servicios que lo hubieran presentado con anterioridad y no se planteen cambios sobre el mismo. Dichas incorporaciones presenciales se realizarán según se determine en cada uno de los Planes de Trabajo, y en todo caso, se deberá garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de prevención de riesgos laborales.

En los dos primeros períodos, cada responsable de PAS deberá preavisar a la persona que deba incorporarse al trabajo presencial con una antelación mínima de dos días, mediante correo electrónico. Con la misma antelación y por el mismo responsable, se informará de las incorporaciones a la Gerencia y al Servicio de Prevención.

Se establece una única coordinación centralizada en el Área de Recursos Humanos para la reincorporación del personal de conserjería y de mantenimiento de las unidades de apoyo de todos los centros y servicios.

2.3. Un tercer y último período, que se iniciará el día 1 de septiembre con la incorporación del 100% del personal de cada unidad organizativa siempre que las condiciones epidemiológicas lo permitan. Esta medida se establece condicionada, en

todo caso, a lo establecido por la autoridad delegada competente en relación a la prestación de servicios en los ámbitos de la administración y los servicios públicos.

### **Segundo. Incorporación de estudiantes para la realización de tesis doctorales, TFG, TFM y prácticas, alumnos colaboradores, y becarios de iniciación a la investigación en la Universidad de Córdoba.**

1. A partir del día 22 de junio, se autoriza la presencia de estudiantes que estén realizando tesis doctorales, TFG o TFM y prácticas, alumnos colaboradores, y becarios de iniciación a la investigación en las instalaciones de la Universidad de Córdoba.

Para ello, deberán seguir el mismo procedimiento establecido para la incorporación de personal de la Universidad de Córdoba, utilizando para ello el impreso recogido como Anexo III, que deberá llevar la autorización del Director o tutor correspondiente.

2. Aquellos estudiantes de los grupos anteriores que pertenezcan a grupo vulnerable a la COVID-19, o sean personas especialmente sensibles en los grupos identificados por las autoridades sanitarias, no podrán incorporarse a las instalaciones de la Universidad de Córdoba en este segundo período.

### **Tercero. Concursos-oposiciones, defensa de Tesis Doctorales, TFG y TFM, reuniones de trabajo, y actos análogos.**

Estos actos deberán seguir realizándose, preferentemente, mediante videoconferencia. No obstante, en el caso de considerar necesaria la celebración de forma presencial, podrán realizarse siempre que los espacios sean ocupados manteniendo la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias (1.5 m) y/o las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, así como cualquier otra medida de prevención contempladas en las órdenes que se dicten por la autoridad competente. Será responsabilidad de la persona convocante el que se cumplan el conjunto de medidas sanitarias establecidas.

### **Cuarto. Medidas de coordinación y colaboración con el Servicio de Prevención y Protección.**

A partir del 22 de junio, el responsable de cada Servicio, Centro, Departamento o Grupo de Investigación, según el caso, deberá realizar el seguimiento de la implantación de su plan de trabajo, cumplimentando para ello el Anexo VI incluido el Protocolo para el Reingreso a la Actividad Presencial aprobado por CG el día 5 de mayo. Asimismo, deberá nombrar una persona a los efectos de coordinación con el Servicio de Prevención y Protección. Dichas fichas de seguimiento serán remitidas el día 30 de junio, y el día 22 de julio, por cada responsable al Servicio de Prevención y protección, todo ello para el correcto seguimiento de la implantación de los distintos planes de trabajo y de coordinación de las actividades de investigación, y administración y gestión. Asimismo deberá colaborar con el Servicio de Prevención y Protección para supervisar las medidas de contención adoptadas y la distribución de material de protección e higiene necesario. Tras cada una de las fechas indicadas, 30 de junio y 22 de julio, se realizará una reunión de la Comisión de Seguimiento del Protocolo, en las que se analizará la información recibida.

### **Quinto. Procedimiento para el acuerdo de medidas extraordinarias de conciliación**

Los responsables de cada plan que haya sido informado favorablemente deberán comunicar, en el plazo de dos días, al Área de Recursos Humanos (personal@uco.es), las solicitudes de conciliación excepcional, en el contexto del RDL 8/2020, que hayan sido propuestas por el personal de administración y servicios incluido en dicho plan y el tratamiento dado a las mismas, que deberá seguir, en todo caso, la regulación prevista en las resoluciones rectorales de 5 de mayo de 2020.

#### **Sexto. Derogación de medidas previas**

Quedan sin efecto las previsiones contenidas en las resoluciones rectorales de 13 y 22 de marzo, y de 5 de mayo, en la instrucción rectoral de 12 de marzo, y en la instrucción de gerencia de 15 de marzo, y en la circular de Secretaría General de fecha 20 de mayo, en aquello en que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

El presente acuerdo surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.