



## Propuesta de CSIF de modificación de la:

Instrucción Rectoral de xx de xxx de 2020 de la Universidad de Córdoba, por la que se dispone el procedimiento para la aplicación de las medidas de reincorporación progresiva a la actividad presencial de Investigación, derivadas del “Protocolo para la Reincorporación Progresiva de la Actividad Presencial en los Centros de la Universidad de Córdoba”, aprobado por Consejo de Gobierno de fecha xxxxx.

El Real Decreto 463/2020 y el Real Decreto Ley 10/2020 han establecido el Estado de Alarma y, consecuentemente, la suspensión y/o modificación de las actividades que se venían desempeñando en nuestra universidad, medidas que han sido imprescindibles para minimizar el riesgo de contagio del Covid-19.

Una vez llegado el momento de reanudar la actividad presencial de forma gradual y progresiva, es preciso seguir los pasos necesarios para garantizar la seguridad y salud en el trabajo **Suprimir resto del texto.**

A tal efecto, se ha aprobado el “Protocolo para la Reincorporación Progresiva de la Actividad Presencial en los Centros de la Universidad de Córdoba”, relativo a la alerta sanitaria por el COVID-19, informado por el Comité de Seguridad y Salud con fecha xxxx y aprobado en sesión extraordinaria de xx de abril de 2020 del Consejo Gobierno. Con el fin de dictar normas encaminadas a aplicar las medidas previstas en dicho Protocolo a la actividad presencial relacionada con la Investigación en tareas que se consideren indispensables, este Rectorado dicta las siguientes instrucciones:

**Primera.** En los casos en que exista en el Departamento demanda de asistencia presencial de personas por motivos de investigación, el Director de Departamento considerará, y transmitirá, las siguientes líneas organizativas y de protección:

1. En la medida de lo posible, se priorizará el teletrabajo.
2. Queda terminantemente prohibida la presencia de estudiantes. La presencia queda limitada a personal que tenga contrato en vigor con la Universidad de Córdoba. En caso de necesidad de personas de empresas externas, deberá ser previamente autorizado por el Servicio de PRL **y del Comité de Seguridad y Salud** y realización de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) correspondiente.
3. En caso de imposibilidad del teletrabajo, los miembros del Departamento solicitarán autorización para la realización de actividades investigadoras presenciales, facilitando al Director de Departamento la información necesaria que le permita realizar un **Plan de Trabajo que deberá remitir al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) y al Comité de Seguridad y Salud**, según se detalla en los párrafos siguientes.

En el caso de trabajos de investigación que se desarrollen en otras instalaciones de investigación singulares (Finca, Invernaderos, SAEX, SCAI, etc), las actividades autorizadas por el Director de Departamento y recogidas en el Plan de Trabajo anteriormente citado deberán ser comunicadas por el mismo al responsable de la instalación de investigación.

En el caso de investigaciones que se desarrollen en Centros de Córdoba o



Belmez, deberá asimismo remitirlo al Decano o Director del Centro, para su correcta organización, en su caso.

El responsable de cada instalación de investigación singular, así como los Decanos y Directores de los Centros de Córdoba y Belmez, **deberán elaborar un Plan de Coordinación de las actividades de Investigación** que se desarrollarán en sus instalaciones, el cual deberán remitir al SPRL para su validación **y al Comité de Seguridad y Salud**, teniendo en cuenta las disposiciones de la presente Instrucción, así como actualización cada 15 días **si fuese necesario**.

Una vez que los planes de Trabajo de los Departamentos, así como los planes de Coordinación de instalaciones singulares de investigación, o de los Centros de Córdoba y Belmez, hayan sido informados favorablemente por el SPRL, el mismo los remitirá a Secretaría General a los efectos de emitir las correspondientes autorizaciones de asistencia presencial, que a su vez serán remitidas desde Secretaría General a los interesados.

4. Tras la autorización de los trabajos, el responsable de los mismos, estará obligado a:

- Firmar un documento, por el que se compromete a cumplir de manera estricta con las siguientes directrices:
  - Protocolo para la Reincorporación Progresiva de la Actividad Presencial en los Centros de la Universidad de Córdoba.
  - Medidas preventivas y de protección para trabajos de investigación presenciales, según se recoge en el Anexo I de la presente instrucción.

El Director del Departamento deberá adjuntar junto con el Plan de Trabajo, el documento anteriormente mencionado, que figura como Anexo II de la presente instrucción, que podrá ser validado, si así lo considera el Director del Departamento, por los IP de los grupos de investigación implicados.

**Segunda.** En los casos en que exista en el Departamento demanda de asistencia presencial de **trabajadores/as** por motivos de investigación, **el Director de Departamento deberá realizar un Plan de utilización de los laboratorios**, despachos o instalaciones singulares de Investigación, donde conste al menos:

- 1) Laboratorio, despacho o instalación de que se trata, identificándolo en cuanto a ubicación y código.
- 2) Personas que solicitan acudir al laboratorio, despacho o instalación, indicando turnos diarios y horarios.
- 3) Solicitudes de las personas que pretenden acceder a las instalaciones del Departamento. Dicha solicitud deberá incluir declaración jurada de **ser o no persona vulnerable, y pertenencia o no pertenencia a grupo de riesgo**. A estos efectos se



considerará lo siguiente, según se recoge en los apartados 4.5.1 y 4.5.2 del Protocolo para la Reincorporación Progresiva:

*El Ministerio de Sanidad ha establecido que se debe evitar la exposición de los trabajadores a dicho riesgo, y teniendo especial control sobre las personas vulnerables, en función de sus características propias y en función del estado de su salud.*

*Con la evidencia científica disponible<sup>1</sup> se determina que son grupos vulnerables para*

*COVID-19 las personas*

*con:*

- Diabetes.*
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.*
- Enfermedad pulmonar crónica.*
- Enfermedad renal crónica.*
- Inmunodeficiencia.*
- Cáncer en fase de tratamiento activo.*
- Embarazo.*
- Mayores de 60 años.*

*Todos ellos son considerados trabajadores especialmente sensibles al coronavirus.*

*La persona que pertenezca a alguno de estos **grupos vulnerables**, o padezca **alguna otra enfermedad** que considere pueda verse gravemente afectada por la COVID-19, y **deba incorporarse** de manera presencial a su puesto de trabajo, debe ponerlo en conocimiento de la UCO, a través de [informacioncovid19@uco.es](mailto:informacioncovid19@uco.es), con objeto de establecer las medidas de prevención, adaptación y protección pertinentes (en el caso de actividades de Administración y servicios, se remitirá según establece su instrucción).*

*Para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en el ámbito de la Universidad de Córdoba se establece el siguiente procedimiento.*

*Tras recibir la anterior comunicación del interesado, se trasladará a la Unidad de*

**Vigilancia de la Salud del SPRL y al Comité de Seguridad y Salud que deberán:**

- Evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2*
- Establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora*
- Emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección*

*De conformidad con este informe, se adoptarán sucesivamente las siguientes medidas, **previo informe del Comité de Seguridad y Salud y previa negociación y acuerdo si procede con el órgano de representación de los trabajador/a correspondiente:***

- Adaptación del puesto de trabajo, que podrá incluir la vuelta a teletrabajo.*
- Protección adecuada que evite el contagio.*



- Cambio a otro puesto de trabajo exento de riesgo de exposición.

Si no es posible la adopción de estas medidas, por parte de la Unidad de **Vigilancia de la Salud** del SPRL, se emitirá informe<sup>2</sup> para el pase del interesado a la situación de incapacidad temporal.

4) Proyectos de investigación en los que trabajarán, o tareas de investigación que realizarán.

**El Director del Departamento remitirá dicho Plan al Servicio de PRL y al Comité de Seguridad y Salud, para su validación y aporte de las consideraciones oportunas.**

---

<sup>1</sup> De conformidad con el vigente procedimiento del Ministerio de Sanidad, de fecha **08-04-2020**.

<sup>2</sup> El modelo de informe se encuentra disponible en el vigente procedimiento del Ministerio de Sanidad, de fecha **08-04-2020**.

**En caso de desarrollarse la investigación en instalaciones singulares, o en Centros de Córdoba y Belmez, deberá remitir también el Plan de Trabajo al responsable de la instalación, para elaboración del Plan de Coordinación mencionado más arriba.**

Este plan será actualizado, de ser necesario, cada 15 días comunicándolo al Servicio de Prevención **y al Comité de Seguridad y Salud**.

El PAS de laboratorio que presta servicio en el Departamento podrá ser autorizado, en los anteriores términos y teniendo en cuenta, en este caso, la Instrucción Rectoral para Personal de Administración y Servicios en la parte que le sea de aplicación.

**Asimismo, el Director de Departamento asumirá la responsabilidad de transmitir este plan, una vez validado por el Servicio de PRL y el Comité de Seguridad y Salud, así como las instrucciones que se recogen a continuación, a los miembros del Departamento afectados.**

**Para todo lo anterior, el Director de Departamento podrá contar con la estructura administrativa del Departamento (Secretario, administrativo) así como con los IP de los grupos de investigación si así lo considera. No obstante, los Planes indicados deberán ser enviados por el Director del Departamento en todo caso.**

**Tercera.** Medidas preventivas y de protección específicas para trabajos de investigación presenciales

1. En caso de haberse realizado, se deberán cumplir las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos higiénica del departamento o grupo de investigación.
2. Control de acceso al laboratorio: se deberá llevar un estricto control del personal que accede a las instalaciones de investigación, de forma que quede garantizada la distancia de seguridad. El registro de dicho control será



organizado por el Director de Departamento, en lo cual deberán colaborar activamente los miembros del Departamento que realicen actividad presencial.

**3. En el laboratorio, se deberá:**

- Portar los EPI necesarios, tanto para la actividad investigadora, como para la protección frente al COVID-19. Deberán compatibilizarse ambos tipos de EPI. En caso de duda deberá consultarse al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Limpiar todo el equipamiento y medios de uso común del laboratorio, tras su uso.
- Utilizar los medios de limpieza que estarán a disposición de todo el personal: agua, jabón, soluciones hidroalcohólicas y pañuelos desechables.

**4. En materia de ropa y equipos de protección:**

- Durante la permanencia en zonas externas a los laboratorios (aseos, despachos, zonas comunes, etc.), no se portarán los EPI específicos de la actividad investigadora. Asimismo, los EPI frente al COVID, se usarán en función de los criterios que se establecen en las medidas de protección genéricas.
- Cualquier EPI utilizado, deberá almacenarse de forma independiente del resto de equipos, para evitar una posible contaminación de otros elementos.
- Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitaria sobre el lavado de ropa de trabajo (batas). Lavado a 60°C de temperatura. Para el Campus de Rabanales, utilizar las lavadoras previstas al efecto.

**5. En caso de ser necesaria la presencia de personal externo a la UCO, se informará al Comité de Seguridad y Salud y al SPRL, que reforzará las medidas oportunas en materia de coordinación de actividades empresariales (CAE).**

**Cuarta.** En caso de necesidad de acceso a las instalaciones para recogida de documentación u otros elementos de trabajo (bibliografía, ordenador, etc.), deberá presentar solicitud a tal efecto. Esta autorización estará limitada al tiempo mínimo imprescindible para realizar la labor indicada.



Sin modificaciones.

Anexo I

Sin modificaciones.

Anexo II