



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


**RESOLUCIÓN RECTORAL DE 5 DE MAYO DE 2020, 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 5 DE MAYO DE 2020.**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, supuso la suspensión y/o modificación de las actividades que se venían desempeñando en nuestra universidad, medidas que han resultado imprescindibles para minimizar el riesgo de contagio del COVID-19.

En el Real Decreto -Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, con el fin de ejecutar las medidas de contención previstas por la normativa aplicable, garantizando al mismo tiempo la continuidad de la actividad y las relaciones laborales, se priorizaron los sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, así en el art.5 se determinó expresamente el carácter preferente del trabajo a distancia.

Asimismo en referida disposición normativa se establecieron medidas para favorecer la conciliación laboral mediante el derecho de adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con el COVID-19, siendo configurado este derecho, en el art. 6, como una prerrogativa cuya concreción inicial corresponde a la persona trabajadora, tanto en su alcance como en su contenido, siempre y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la empresa. Empresa y persona trabajadora deberán hacer lo posible por llegar a un acuerdo. El derecho a la adaptación de la jornada, según se recoge en el art.6, podrá referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona trabajadora pueda dispensar la atención y cuidado objeto del presente artículo. 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 la prestación de trabajo a

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HEMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	1/17



distancia, o en cualquier otro cambio de condiciones que estuviera disponible en la empresa o que pudiera implantarse de modo razonable y proporcionado, teniendo en cuenta el carácter temporal y excepcional de las medidas contempladas en la presente norma, que se limita al período excepcional de duración del COVID-19.

En virtud del Real Decreto Ley 15/2020, de 21 de abril, de Medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, con objeto de garantizar la protección de las personas trabajadoras y seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar en el contexto de la crisis del COVID-19, se ha prorrogado dos meses el carácter preferente del trabajo a distancia, así como el derecho de adaptación del horario y reducción de la jornada, así en el art. 15. se prorroga la vigencia de lo establecido en los artículos 5 y 6 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, indicando que el contenido de estos artículos se mantendrá vigente durante los dos meses posteriores al cumplimiento de la vigencia prevista en el párrafo primero de la disposición final décima del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, modificado por la Disposición Final 1.17 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo y en atención a las circunstancias, cabrán prórrogas adicionales por parte del Gobierno de lo establecido en el presente precepto.


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. Las condiciones de seguridad y salud que debemos cumplir son las derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo y, en esta situación de pandemia, de las normas dictadas por las autoridades competentes y en los sucesivos protocolos que se han ido publicando por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía. En particular, las directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo y las medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19 del Ministerio de Sanidad.

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, sobre el cual emitieron informe favorable por unanimidad el Comité de Seguridad y Salud (sesión de 29 de abril de 2020) y el Consejo de Gobierno (sesión extraordinaria de 5 de mayo de 2020). Con el fin de dictar normas encaminadas a aplicar las medidas previstas en dicho Protocolo, este Rectorado dicta las siguientes instrucciones, que igualmente han sido informadas favorablemente por unanimidad por los órganos colegiados y sesiones citados anteriormente.

**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

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	2/17



autorizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL), 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 SPRL**, según se detalla en los párrafos siguientes.

- Con el fin de conocer la disponibilidad del personal laboral de laboratorio que presta servicio en el departamento, bien por sus especiales condiciones de sensibilidad o vulnerabilidad al COVID-19, así como sus necesidades de conciliación, incluso su disponibilidad para realizar trabajo presencial o teletrabajo, con independencia de las funciones o tareas que realiza, o para alternar ambas modalidades, deberá cumplimentar, en el plazo que se determine, un cuestionario, que será remitido desde la Gerencia.

Asimismo, dicho cuestionario deberá ser cumplimentado por el personal contratado con cargo a proyecto, si fuese demandada su actividad presencial dentro de las funciones de investigación que se soliciten realizar.

- En el cuestionario se recogen Medidas excepcionales de conciliación, previstas en el Real Decreto-Ley 8/2020. La normativa dictada en las actuales circunstancias excepcionales ha previsto que las personas trabajadoras, en aquellos casos en que se requiera la realización de su actividad presencial, podrán acreditar obligaciones de cuidado respecto a su cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de sus familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, y tendrán derecho a acceder a la adaptación de su jornada y/o a su reducción. Las situaciones que justifican estos derechos son las siguientes:


. 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 del COVID-19.

. Por decisiones adoptadas por las autoridades relacionadas con el COVID-19 que impliquen cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensen cuidado o atención a la persona necesitada de los mismos.

. 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 el COVID-19.

- Estas medidas de adaptación, es una prerrogativa cuya concreción inicial corresponde a la persona trabajadora, que han de ser propuestas por ésta en el cuestionario, y pueden consistir en cambios 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, o en cualquier otro cambio de condiciones que pudiera implantarse

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	3/17



de manera razonable y proporcionada. Las medidas propuestas se ajustarán a los principios de voluntariedad, reversibilidad y no consolidación.

- Dicha adaptación deberá ser propuesta por el empleado en el apartado del cuestionario denominado "Propuesta de medida excepcional de conciliación". La petición tiene que ser motivada, justificada, razonada y proporcionada.

- Se estudiará en relación con la situación de la prestación de los servicios, particularmente en caso de que sean diversas las personas trabajadoras que acceden a la misma medida. Los resultados del cuestionario serán remitidos a cada Director de Departamento, con el objetivo de realizar un Plan de Trabajo, en el que propondrá una distribución de la actividad del personal en función de los espacios en los que desempeñan sus puestos de trabajo, de sus actividades prioritarias y de la disponibilidad y medida de adaptación manifestada por el trabajador en el cuestionario indicado en el punto anterior.

- Para la realización del Plan de Trabajo, los responsables de Departamentos, Centros y otras estructuras de investigación deberán tener en cuenta, además de las propuestas de medidas excepcionales de conciliación de los trabajadores, la prevalencia del teletrabajo siempre que sea posible para la adecuada prestación del servicio, las Medidas Preventivas de Protección Genéricas descritas en el Protocolo aprobado en Consejo de Gobierno y, especialmente, las siguientes:

- Medidas preventivas básicas.
- Medidas organizativas y colectivas.
- Otras medidas colectivas.
- Medidas de prevención y protección individual.
- Tareas de Atención al público.

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, teniendo en cuenta las disposiciones de la presente Instrucción, así como su actualización **si fuese necesario por modificación de las condiciones iniciales**.

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

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	4/17



los remitirá al Comité de Seguridad y Salud Laboral, y 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 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 personas por motivos de investigación, **el Director de Departamento deberá realizar un Plan de Trabajo**, que incluirá 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 del PDI que pretenda acceder a las instalaciones del Departamento. Dicha solicitud deberá incluir declaración jurada de **ser o no persona con especial riesgo, o pertenencia a grupo vulnerable**. 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 de la Actividad Presencial en los Centros de la Universidad de Córdoba:

*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.*
- *Inmunodeficiencia.*

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

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	5/17



- *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, la cual deberá:*

- *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:*

- *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 de Trabajo al SPRL, para su validación y aporte de las consideraciones oportunas.**

**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.**

**El informe positivo del SPRL sobre los Planes de Trabajo de los Departamentos, y de Coordinación de instalaciones de investigación o Centros de Córdoba y Belmez se considerará condición indispensable para la incorporación de personal a actividades presenciales.**

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, así como las disposiciones anteriormente recogidas en esta instrucción y que les son de aplicación.

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

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	6/17



**Asimismo, el Director de Departamento asumirá la responsabilidad de transmitir este plan, una vez emitido informe favorable por el SPRL, 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 SPRL.
  - 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 sanitarias 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 SPRL, que reforzará las medidas oportunas en materia de coordinación de actividades empresariales (CAE).


Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	7/17



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

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma ante este Rectorado, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	8/17





**ANEXO I**  
**TABLAS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS**  
**Medidas Preventivas y de Protección Genéricas**

MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS		OBSERVACIONES	PRIORIDAD <sup>3</sup>	RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN				
Antes de acudir al trabajo	<p>Si presenta síntomas o si pertenece a un <u>grupo vulnerable</u> para COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No acudir al lugar de trabajo</li> <li>▪ Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y académicas</li> </ul> <p>Desplazamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se recomienda que la movilidad a la UCO se realice, preferentemente, por medios propios.</li> <li>▪ En caso de utilizar vehículo particular, se estará a lo dispuesto en cada momento por las autoridades sanitarias de España, y haya sido publicado como norma de obligado cumplimiento por el Gobierno.</li> <li>▪ Mantener una adecuada limpieza de los vehículos propios.</li> <li>▪ En el transporte público siga las recomendaciones que se hagan públicas en cada caso (uso de mascarilla, distanciamiento, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicarlo al superior y al SPRL</li> <li>▪ <a href="#">Decálogo de cómo actuar en caso de síntomas</a></li> </ul>		Empleado público
	En el centro de trabajo	<p>Controlar los accesos al centro de trabajo, permitiendo las entradas escalonadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Señalizar las distancias de seguridad en los lugares de espera para entrar al centro de trabajo</li> <li>▪ Puertas de edificios abiertas en todo momento, o en su defecto proporcionar guantes desechables</li> </ul>	

<sup>3</sup> Prioridad de mayor a menor (0-4). El SPRL determinará esta prioridad en función de la unidad funcional y del estudio de las tareas y puestos de trabajo.

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	9/17



MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS		OBSERVACIONES	PRIORIDAD <sup>3</sup>	RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN				
Garantizar la distancia de seguridad	Asegurar que todas las tareas que se realizan, cumplen con la distancia de seguridad (2 m.). En caso contrario, implantar medidas preventivas o de protección específicas			Plan de trabajo de Dpto. Supervisado PRL.
Implantar medidas de protección colectivas, cuando no sea posible garantizar el distanciamiento social	De acuerdo a la información facilitada por los responsables de las unidades funcionales. En todo caso, se contemplará la instalación de mamparas u otros elementos de protección colectiva			Dtes de Dpto asesorados por SPRL
Si no es posible implantar medidas de protección colectiva, o si no garantizan el distanciamiento social, usar los EPI necesarios u otros elementos que eviten la transmisión del virus	De acuerdo a la información facilitada por los responsables de las unidades funcionales			Se recomendarán por SPRL
Reforzar la limpieza de los lugares y superficies de trabajo	Se debe desinfectar especialmente los pomos de las puertas, superficies de aseos, mobiliario de oficina, pequeños materiales de oficina (grapadoras, calculadoras, etc.), interruptores, teléfonos, teclados etc.			Contrato de limpieza/Dtes de Dpto
Las vías de evacuación establecidas para casos de emergencias no deben ser modificadas				Cualquier modificación debe ser comunicada a SPRL

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	10/17



MEDIDAS ORGANIZATIVAS O COLECTIVAS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
<b>Elaborar plan de trabajo</b>	Determinar las necesidades de personal y la forma del desarrollo de las tareas, ante un posible aumento de las bajas laborales del personal o por un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo		Plan de Trabajo de Dtres de Dpto
<b>Elaborar protocolo de comunicación de trabajador con sintomas o positivo COVID-19</b>	Se trata de proteger al trabajador y al resto de la plantilla que ha mantenido contacto con el afectado		SPRL y Vigilancia de la Salud
<b>Establecer turnos de trabajo, adaptando si fuera necesario los horarios de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar aglomeraciones a las entradas y salidas (escalonar horarios)</li> <li>▪ Garantizar la distancia mínima de seguridad</li> </ul>		Plan de trabajo de Dtres de Dpto
<b>Habilitar horarios para el uso de zonas comunes (comedores, cocinas, salas de reuniones)</b>	Mantener una distancia mínima de 2 m.		Campus/Universidad
<b>Uso de equipos y material de trabajo diferenciado</b>	Evitar compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso		Dtres de Dpto, asesorados por SPRL
<b>Poner a disposición de los trabajadores productos de higiene: agua, jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables</b>			Personal de conserjería/servicio de limpieza

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	11/17



OTRAS MEDIDAS COLECTIVAS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
<b>Reestructurar el uso de zonas comunes y de tránsito de personas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para cada edificio, se deberán implantar medidas que permitan asegurar el distanciamiento social en las zonas comunes y en las de tránsito de personas.</li> <li>▪ Se establecerán vías de circulación interna de personas</li> </ul>		Universidad/Campus asesorados por SPRL
<b>Instalación de mamparas separadoras transparentes, caso de no poder mantener la distancia de 2 m.</b>			Dtres de Dpto, asesorados por SPRL

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INDIVIDUAL			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
<b>Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica, sobre todo, después de haber tosido o estornudado</b>	<a href="#">Instrucciones para el correcto lavado de manos</a>		Empleado público
<b>Etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Evitar tocarse ojos, nariz y boca.</b>			Empleado público
<b>Uso de gafas de montura integral o de pantalla facial (UNE EN 166).</b>	Sólo en caso de no poder mantener distancia de 2 m. y no poder implantar medidas colectivas		Según sean recomendadas por SPRL
<b>Uso de mascarilla filtrante FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149)</b>	Sólo en caso de no poder mantener distancia de 2 m. y no poder implantar medidas colectivas o que éstas no garanticen el distanciamiento social		Según sean recomendadas por PRL

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	12/17



Evitar saludos con contacto físico			Empleado público
Ventilación periódica y limpieza individual de zona de trabajo y elementos comunes	Especialmente en puestos de trabajo compartidos con otras personas o con elementos y equipamiento comunes		Empleado público y Servicio de Limpieza
Priorizar el uso de escaleras. En su defecto, el uso del ascensor siempre de forma individual			Coordina SPRL

### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Informar a las empresas concurrentes sobre las medidas preventivas e instrucciones operativas a aplicar	Por parte del SPRL y el responsable de la unidad funcional		CAE-SPRL
Asegurar el cumplimiento de las medidas	Control de accesos		Dtres de Dpto.

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	13/17



GESTIÓN DE RESIDUOS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Habilitar papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal			Dires de Dpto /Universidad
Informar a los trabajadores para el depósito de guantes, mascarillas, pañuelo de un solo uso, etc.			SPRL-Formación e información
FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Informar a toda la comunidad universitaria sobre las medidas preventivas que deben adoptarse ante el riesgo de exposición al COVID-19	<a href="#">Buenas prácticas en el centro de trabajo</a>		SPRL
Informar a los trabajadores sobre la forma correcta de actuar ante la presencia de síntomas o si han mantenido contacto estrecho con personas con síntomas			SPRL
Informar a los trabajadores de que la higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección	<a href="#">Instrucciones para el correcto lavado de manos</a>		SPRL
Informar a los trabajadores sobre el uso de la mascarilla			SPRL
Difundir todas las informaciones y medidas preventivas básicas a través de cartelería, trípticos, página web, etc.	Normas dirigidas a toda la comunidad universitaria		Coordina SPRL

Para más detalles, consultar el documento:

[Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19 \(Ministerio de Sanidad\)](#)

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	14/17



**MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ESPECÍFICAS**

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS O SIMILARES				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
<b>En general</b>	Se deberán cumplir las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos higiénica del departamento o grupo de investigación			Dtor Dpto
<b>Previo acceso al laboratorio</b>	Organizar y planificar, con suficiente antelación, las actividades que deban realizarse en los laboratorios	Espaciándolas en el tiempo y en el espacio, para minimizar la concurrencia		Dtor asesorados por SPRL
	Asignar zonas específicas a cada trabajador, de manera que este sea responsable de llevar a cabo todas las tareas o actividades en la misma	Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas (2 m.)		Dtor asesorados por SPRL
<b>Durante la permanencia en el laboratorio</b>	Control de acceso al laboratorio: se deberá llevar un estricto control del personal que accede a las instalaciones de investigación	Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas (2 m.)		Personal de conserjería o Personal de Seguridad, según los casos. Disponer de permisos
	Portar los EPI necesarios, tanto para la actividad investigadora, como para la protección frente al COVID-19. Deberán compatibilizarse ambos tipos de EPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De acuerdo a la ERH y al informe específico del SPRL</li> <li>▪ Los EPI frente al COVID-19, se deberán utilizar cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad (2 m.)</li> </ul>		Dtor asesorados por SPRL
	Limpiar todo el equipamiento y medios de uso común del laboratorio, tras su uso			Empleado público

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	15/17



TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS O SIMILARES				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
	Utilizar los medios de limpieza que estarán a disposición de todo el personal: agua, jabón, soluciones hidroalcohólicas y pañuelos desechables			Empleado público
<b>Ropa y equipos de protección</b>	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			Empleado público. Señalización
	Cualquier EPI utilizado, deberá almacenarse de forma independiente del resto de equipos, para evitar una posible contaminación de otros elementos			Empleado público
	Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias 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		Empleado público
<b>Agentes externos</b>	En caso de ser necesaria la presencia de personal externo a la UCO, se informará al SPRL	Protocolo de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)		Empleado público. Departamento

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	16/17





## ANEXO II

### COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DEL “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))

Prof. Dr. \_\_\_\_\_, Director del Departamento “XXXXXX” de la Universidad de Córdoba, en aplicación del “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) y de la Instrucción Rectoral por la que se dispone el procedimiento para la aplicación de las medidas de reincorporación progresiva a la actividad presencial de Investigación

#### SE COMPROMETE A:

1. Cumplir de manera estricta con las medidas preventivas y de protección establecidas en el Protocolo y en la Instrucción Rectoral, tanto las de carácter genérico, como las específicas en función de la actividad realizada.
2. Proporcionar al SPRL toda la información necesaria para el estudio de las tareas y los puestos de trabajo afectados.
3. Cumplir con las medidas preventivas y de protección adicionales que se determinen por parte del SPRL, una vez realizado el estudio de las tareas y los puestos de trabajo afectados.
4. Informar de cualquier incidencia de relevancia relacionada con el objeto del Plan de Trabajo.
5. Facilitar a los trabajadores toda la información que, en materia de PRL, se le transmita.
6. Facilitar la asistencia del personal a su cargo, a las actividades formativas relacionadas con la PRL que se programen.

En Córdoba, a 5 de mayo de 2020  
RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
José Carlos Gómez Villamandos

Código Seguro de Verificación	UJK7U6HESMROKR4Z2P7CD2ZM34	Fecha y Hora	05/05/2020 14:41:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	JOSE CARLOS GOMEZ VILLAMANDOS		
Url de verificación	<a href="https://sede.uco.es/verifirma/">https://sede.uco.es/verifirma/</a>	Página	17/17

