



DESARROLLO DEL PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

El presente documento regula el tránsito de las actividades a desarrollar por la Universidad de La Rioja desde la fecha y situación actual, provocada por la COVID-19, hasta la recuperación de la actividad normal.

Las etapas a las que se hace referencia se dividen en cuatro, a partir del próximo 25 de mayo, y coincidentes las denominadas como 1, 2 y 3 con el calendario del Plan de retorno a la actividad presencial aprobado por el Consejo de Dirección de la Universidad de La Rioja.

El documento se estructura en tres partes: actividades permitidas, procedimiento de acceso a las instalaciones y criterios de organización de los accesos de las personas trabajadoras a los edificios.

Con un futuro incierto, las normas y recomendaciones que se incluyen se extienden hasta el 31 de agosto. A partir de esa fecha, la que denominamos etapa 4, todo queda supeditado a la evolución de la enfermedad y a las normas que sean aprobadas por las autoridades gubernamentales y autonómicas.

En todo caso, deberán cumplirse las normas y recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias y en los documentos elaborados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de La Rioja.

La Universidad será responsable y pondrá todos los medios que le correspondan y estén a su alcance para prevenir la salud de todas las personas, pertenecientes a cada uno de los colectivos que la forman, estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y personal de entidades y empresas que prestan servicio en sus instalaciones. No obstante, la situación actual y mientras la misma perdure requiere además de la citada responsabilidad institucional la responsabilidad individual de cada una de las personas que con vínculos diferentes pertenecen a la comunidad universitaria.

ACTIVIDADES PERMITIDAS

En función de las cuatro etapas definidas en el plan de retorno, las actividades que se pueden desarrollar en cada una de ellas son las siguientes:

1. Etapa 1

- Del 25 de mayo al 21 de junio (18 días laborables) *
- Actividades permitidas:
 - o Atención al público (exclusivamente mediante cita previa):
 - Préstamo bibliotecario.
 - Oficina de Registro (Edificio Rectorado).
 - Área Académica (Edificio Quintiliano).



- Excepcionalmente, aquellas unidades que sea necesario en atención a necesidades de servicio.
 - Actividad en laboratorios.
 - Cualquier otra motivada por necesidades de servicio.
 - Cualquier otra actividad que pretenda realizarse deberá ser previamente autorizada.
 - Oficina del Banco de Santander (Edificio Quintiliano). Se autoriza a que preste el servicio de atención al público, mediante cita previa, en las mismas condiciones que la Universidad acuerde para el edificio Quintiliano, que serán comunicadas con la debida antelación a las personas responsables de dicha oficina.
- Los edificios en los que estén situadas las unidades de atención al público indicadas en el apartado anterior abrirán de lunes a viernes (en función de las peticiones de cita previa) en horario de 9:00 a 14:00 horas.
 - * La apertura al público de la Oficina de Registro podrá verse condicionada por el levantamiento de la suspensión de plazos administrativos, en el momento en que éste se produzca, en su caso.

2. Etapa 2

- Del 22 de junio al 5 de julio (10 días laborables).
- Actividades permitidas:
 - Las indicadas para la etapa 1.
 - Apertura de todas las unidades y de todos los edificios, con atención al público exclusivamente mediante cita previa, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
 - Cualquier otra actividad que pretenda realizarse deberá ser previamente autorizada.

3. Etapa 3

- Del 6 de julio al 31 de agosto (41 días laborables).
- Actividades permitidas:
 - Las indicadas para la etapa 2.
 - Apertura de todas las unidades y de todos los edificios, con acceso libre controlado y atención al público mediante cita previa, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
 - Cualquier otra actividad que pretenda realizarse deberá ser previamente autorizada.



4. Etapa 4

Sin fechas determinadas, supeditada a la vuelta a la normalidad, en función de la evolución de la enfermedad y, en consecuencia, de las normas que sean aprobadas por las autoridades gubernamentales y autonómicas.



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

Las normas de acceso a las instalaciones que se indican a continuación serán de aplicación en las etapas 1, 2 y 3, pudiendo extenderse algunas de ellas a la etapa 4, en función de las recomendaciones que en su momento realicen las autoridades sanitarias.

1. Acceso del PDI/PAS a los edificios

- Accederán por la puerta principal en el caso de que el edificio se encuentre abierto por existir atención al público mediante cita previa. En el caso de edificios que no estén abiertos al público o cuando se produzca el acceso fuera del horario de apertura, en su caso, se utilizará el acceso mediante huella o teléfono móvil (Sistema Android, NFC, APP Universidad de La Rioja y TUI actualizada) en los terminales habilitados, uno por edificio.
- Si el acceso se ha realizado mediante huella de forma inmediata deberá procederse al lavado de manos, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio.
- Los terminales para acceso mediante huella habilitados en los distintos edificios son los siguientes:
 - o Biblioteca (Puerta principal)
 - o CCT (Aulario)
 - o ETSII (Ampliación - Acceso lateral que comunica con Departamental)
 - o Filologías (Puerta principal)
 - o FUR (Principal)
 - o Quintiliano (Principal)
 - o Rectorado (Planta baja – Pasillo Quintiliano)
 - o Vives (Principal)

2. Acceso del personal de otras entidades

- Los horarios de acceso del personal de otras entidades que prestan servicios en las instalaciones de la Universidad de La Rioja se acomodarán, en la medida de lo posible, a los establecidos para el personal de la Universidad de La Rioja, y las condiciones de acceso serán las establecidas para dicho personal.
- Los responsables de dichas entidades serán los responsables del cumplimiento de las medidas establecidas, así como de las medidas higiénico-sanitarias que deba observar el personal a su cargo.
- En el caso particular de la Oficina del Banco de Santander, la atención al público será prestada en los mismos días, horarios y condiciones establecidas para el edificio Quintiliano.



3. Acceso del público a los edificios (alumnos, PAS/PDI como usuarios y otros)

- Se accederá exclusivamente mediante cita previa en horario de 9:00 a 14:00 horas, por la puerta principal, controlada por el Coordinador/a o Auxiliar de Servicios Generales.



CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LOS ACCESOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

El Plan de retorno a la actividad presencial establece cuotas máximas de acceso a los edificios en función del colectivo al que se pertenezca. Bajo el principio de mantenimiento de la actividad presencial, en la medida de lo posible, con el objetivo de mantener las actividades universitarias en su nivel óptimo y reducir los contactos, las condiciones de presencia serán las siguientes:

1. Cuotas máximas de presencia

- Personal docente e investigador:
 - 33% en las etapas 1 y 2.
 - 50% en la etapa 3.

- Personal de administración y servicios:
 - Adecuadas a las necesidades de servicio en la etapa 1.
 - 33% en la etapa 2.
 - 50% en la etapa 3.

2. Responsables en la distribución de las cuotas de presencia

- Las directoras y directores de departamento serán responsables en el caso del personal docente e investigador.

- Las personas responsables de unidad serán responsables de la elaboración de la propuesta de asignación respecto al personal de administración y servicios que presten servicio en sus unidades. La propuesta será aprobada por Gerencia.

3. Circunstancias a tener en cuenta en la asignación de las cuotas de presencia

Para determinar la distribución de las cuotas de presencia se tendrán en cuentas las circunstancias personales siguientes:

a. Generales

- Posibilidad o no de desarrollar sus competencias mediante la modalidad presencial.
- Pertenencia a colectivos especialmente vulnerables.
- Condición de responsables de centros, departamentos y unidades.



- Personas que tengan reconocida reducción de jornada por motivos de conciliación.
- Acreditar el cuidado de menores (de 14 años) o ascendientes, y la ausencia de cobertura familiar.
- Es recomendable que la cuota de presencia que corresponda a cada persona trabajadora se acumule en días, semanas o períodos seguidos, como medida de prevención para evitar la alternancia frecuencia en un mismo espacio de trabajo.
- No podrá accederse a los edificios en fin de semana, ni en el período de cierre del mes de agosto.

b. De aplicación al personal de administración y servicios:

- Control de presencia:
 - Hasta el 31 de agosto queda deshabilitado el sistema automatizado de control horario y no será de aplicación la flexibilidad horaria.
 - El control horario será ejercido tanto por la persona trabajadora como por la persona responsable de la unidad a la que pertenezca.
 - El horario de asistencia ininterrumpida será de 9:00 a 14:00, considerándose cumplida la jornada diaria establecida en el calendario laboral y correspondiente a cada puesto de trabajo.
- Período de cierre del mes de agosto:
 - El período de cierre establecido en el calendario laboral, con cargo a vacaciones de las personas trabajadoras, podrá ser modificado adecuándose a las necesidades académicas.
- Distribución de cuotas de presencia:
 - Para el cálculo de asistencia de 1/3 y 1/2, según las etapas, se podrá considerar globalmente durante el período que abarquen las mismas con la finalidad de favorecer la concentración para cada persona y la coincidencia de un menor número de personas en un mismo período.
 - La asistencia será establecida preferentemente para aquellas personas que no puedan desempeñar sus tareas de forma no presencial.
 - Igualmente será considerada como preferente la asistencia de las personas responsables de unidad.
 - Permanecerán realizando sus funciones bajo la modalidad no presencial en la totalidad de su jornada, siempre que se sea posible y compatible con las necesidades del servicio, las personas siguientes:



- Las que pertenezcan a colectivos especialmente vulnerables, con el informe favorable de la persona especialista en Medicina del Trabajo del Servicio de Vigilancia de la Salud de Quirón.
- Las que tengan concedida reducción de jornada por motivos de conciliación de la vida laboral con la familiar y personal.
- Aquellas personas que acrediten circunstancias personales/familiares (tales como cuidado de menores, ascendientes o familiares), no incluidas en las causas anteriores, podrán solicitar que el período que les correspondiera de actividad presencial se adecue a las circunstancias acreditadas.

Logroño, 25 de mayo de 2020

Consejo de Dirección