

PLAN DE REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL DEPARTAMENTO DE MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA. UNICERSIDAD DE GRANADA

Campus de Granada y Ceuta:

Plan de reincorporación presencial del PDI del Departamento (*obtenido del Plan de reincorporación presencial ante la Covid-19 del Personal de la Universidad de Granada*). Aplicable en la Fase I de desescalada

8.1.- **La forma principal de trabajo tanto docente como de investigación sigue siendo a distancia.** Sin embargo, durante el tiempo en el que el acceso a los centros de trabajo de la Universidad ha estado fuertemente restringido, se han retrasado muchos proyectos de investigación que deben reactivarse y se han generado algunos problemas en la preparación de las actividades docentes telemáticas, que ahora pueden corregirse.

8.3.- **Los miembros del Departamento informarán al Director o Directora de las fechas y horas a las que van a acudir a las dependencias del mismo.** Puesto que la distribución se hace a nivel departamento y en esta fase 1 no se permite que la ocupación supere la tercera parte del total, **será necesario poner en conocimiento de la dirección, callejon@ugr.es, la intención de acudir al Centro, como muy tarde, el jueves de la semana anterior al desplazamiento.** Si el número de solicitudes supera el máximo previsto, se establecerán contacto con los que tienen intención de acudir y se atenderán las necesidades más urgentes.

Es responsabilidad de todo el personal contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión del Covid-19

3.1.- En la fase 1 de reincorporación, exclusivamente para la actividad presencial será de aplicación el **horario** reducido previsto en el apartado 6.3 de la Resolución de la Gerencia de 19 de febrero de 2020 por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias y se hace público el Calendario Laboral para el año 2020 del PAS de la UGR (**de 9 a 14 horas / de 14 a 19 horas**).

4.3.2.- **Toda persona** que acceda a las instalaciones universitarias **debe ir provista de**, al menos, **maskarilla quirúrgica homologada**, con el fin de evitar que contagie a otras personas. En aquellos casos en los que el usuario no disponga de ella, se le proporcionará una por parte de la Universidad, para lo cual se habilitará dicho material en las conserjerías de los Centros.

8.4.- El Personal Docente e Investigador y Personal Investigador que vaya a acceder a dependencias de su departamento **se identificarán en Conserjería a la entrada de la Facultad** e indicarán al despacho ó dependencia al que se dirigen. Así mismo, **informarán en Conserjería su salida del Centro.**

8.6.- El personal usuario de despachos compartidos deben ponerse de acuerdo para mantener la ocupación de los locales cumpliendo con las normas establecidas en el Plan. **No pueden coincidir dos o más PDI en un mismo despacho de manera simultánea** y desde que abandona uno de los ocupantes hasta que la llegada de otro ocupante han de dejar suficiente tiempo para que se pueda proceder a la limpieza del mismo.

10.- Este plan tiene un carácter dinámico y se actualizará en todo momento según las directrices establecidas por las autoridades competentes en las distintas materias.

Nota. Información extraída del Plan de reincorporación presencial ante la Covid-19 del Personal de la Universidad de Granada de 8 de mayo de 2020.

Medidas preventivas generales ante el coronavirus Covid-19

4.1.- En tanto que las autoridades sanitarias no modifiquen y/o levanten las restricciones laborales y sociales por Covid-19, **la UGR informa que todo su personal deberá actuar ateniéndose en todo momento a las instrucciones recogidas en el documento de Medidas Preventivas para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19**, en el presente Plan y sus adaptaciones y actualizaciones y, en su caso, en el plan de centro, departamento, servicio o unidad que le corresponda.

4.2.- En todo caso, se habrán de tener en cuenta las siguientes medidas básicas:

- Hay que mantener siempre la *distancia social* de al menos 2 metros.
- Al entrar a las instalaciones de la UGR es imprescindible el *lavado de las manos*, para lo que se dispondrá de geles hidro-alcohólicos en las entradas de los edificios.
- Se intensificará la *limpieza y desinfección* de lugares y equipos de trabajo y se realizará una ventilación natural durante el mayor tiempo posible según las condiciones climáticas.
- Como norma general, se debe potenciar la atención administrativa y docente por vía telemática, dejando el contacto directo entre personas cuando sea estrictamente necesario y previa cita.
- Siempre que sea posible, se establecerán, mediante la correspondiente señalización, rutas separadas de entrada y salida de los edificios y de los locales. El accionamiento de las puertas será preferiblemente automático, o en su defecto, se mantendrá la puerta abierta siempre y cuando las condiciones de seguridad del edificio lo permitan. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio todas las vías, escaleras y salidas establecidas para ese fin.
- Ventilar los espacios de trabajo, mediante la apertura de puertas y ventanas siempre que sea posible. Cuanto más tiempo mejor (un despacho, por ejemplo, ventilaría y renovaría totalmente el aire de su interior en 10 minutos teniendo puertas y ventanas abiertas). En aquellos espacios de trabajo que no existan ventanas, se procurará mantener la puerta abierta.
- En las vías de circulación como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila india dejando una distancia mínima de 2 metros.
- Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, se tenderá a establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario, colocando un cartel que indique cuál es la entrada y cuál la salida de acceso a la vía.
- Si las dos medidas anteriores no fuesen posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse un trabajador o una trabajadora a una vía, sin que previamente el trabajador o trabajadora que hasta ese momento la estaba usando no haya salido de ella.

- En paralelo a lo anterior, cuando sea necesario, se modificará la disposición de los puestos de trabajo y la organización de la circulación de personas en espacios comunes (evitando en la medida de lo posible los cruces), con el objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros. Los trabajos de oficina en mesas o en agrupaciones de mesas observarán la regla de distancia social (siempre >2m). De no poder ser así por la distribución de los puestos de trabajo, se alternarán las personas en los puestos de teletrabajo y de trabajo presencial, estableciéndose los pertinentes turnos y rotaciones.
- Las reuniones de trabajo se realizarán, preferentemente, mediante sistemas de videoconferencia. En las reuniones presenciales se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 2 metros. Si no fuera posible mantener esa distancia se utilizarán equipos de protección individual (EPIs).
- Se utilizará material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.
- Despachos individuales: uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.
- Despachos compartidos: en los despachos dobles o triples no podrá haber más de una persona simultáneamente. En el resto de los casos se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 2 metros.
- Bibliotecas, servicios de gestión administrativa, informática y similares: la actividad presencial de atención al usuario, que se desarrollará con todas las garantías de seguridad y prevención necesarias, sólo podrá realizarse a través de un sistema de cita previa.
- Deberán mantenerse cerradas las salas de estudio.
- Deberán mantenerse cerradas las aulas informáticas y de ordenadores (salvo casos excepcionales autorizados).
- Seminarios y congresos científicos o innovadores: se podrán celebrar, respetando distancia social de más de 2 metros y con una ocupación máxima del 30% del aforo y un máximo de 30 asistentes.
- Zonas comunes: las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, comida, cafés, etc.).
- Aparcamientos: el acceso con vehículo particular deberá cumplir las medidas establecidas por las autoridades competentes. Siempre que sea posible se dejará una distancia de 2 metros (una plaza de aparcamiento libre), entre los coches.
- Cualquier duda o consulta sobre el cumplimiento de estas reglas se realizará al SSPRL.

4.3.- Medidas de protección colectiva y de protección individual.

4.3.1.- Las medidas de protección colectiva y de protección individual se aplicarán según lo dispuesto en el documento de Medidas Preventivas para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 (Anexo I).

4.3.2.- Toda persona que acceda a las instalaciones universitarias debe ir provista de, al menos, mascarilla quirúrgica homologada, con el fin de evitar que contagie a otras personas. En aquellos casos en los que el usuario no disponga de ella, se le proporcionará una por parte de la Universidad, para lo cual se habilitará dicho material en las conserjerías de los Centros, cuyo control estará a cargo de los/las Encargados/as de Equipo de Conserjería de estos centros y será obligatorio por normativa de prevención de riesgos la firma del empleado de haber recibido dicho EPI.

Nota. Información extraída del Plan de reincorporación presencial ante la Covid-19 del Personal de la Universidad de Granada de 8 de mayo de 2020.