



## **PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL ACTUALIZADO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN SOBRE LAS MEDIDAS A ADOPTAR ANTE EL ESTADO DE ALARMA GENERADO POR EL COVID-19**

Ante la situación de alerta sanitaria derivada del COVID-19, y del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, resulta necesario en el ámbito de la Universidad de León, la adopción de medidas extraordinarias. Se trata de medidas de carácter organizativo, de acuerdo con las competencias en materia de personal que tiene atribuidas la Universidad, de carácter temporal y excepcional derivadas de las recomendaciones realizadas por las autoridades competentes nacionales y autonómicas.

Las medidas contempladas en este Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de servicios públicos encomendados a la Universidad de León.

Este Plan de contingencia actualiza al publicado el 15 de marzo, incluyendo las medidas que se tomaron entre el 16 y 18 de este mes y que fueron comunicadas a los diferentes colectivos. A continuación, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento que tendrán un carácter temporal, vigentes al menos hasta el 11 de abril de 2020.:

1. Continúan suspendidas las actividades académicas presenciales.
2. Todos los edificios permanecen cerrados desde el día 16 de marzo. En cada edificio habrá una única puerta de acceso para el personal que cubra servicios esenciales. Están suspendidas todas las visitas a la universidad excepto las estrictamente necesarias y siempre de manera individual, como repartidores, correos, suministros y otros por razones debidamente justificadas y NO pasarán del hall de la entrada. Solamente en dos Centros, Facultad de Veterinaria y Escuela de Ingeniería Agrícola y Forestal, permanece un servicio de recogida de envíos con personal debidamente protegido. Todas las personas serán identificadas por la persona designada para ello, incluyendo la hora de entrada y salida del edificio.
3. A todos los Decanos y Directores de Centros, Directores de Departamento y de Institutos de Investigación, de Servicios de Apoyo a la Investigación y Docencia, así como a los Jefes de Servicio de la Universidad, se les han comunicado normas específicas y, en caso necesario, se seguirá con esta práctica.
4. Los trabajadores que mantengan actividad presencial dentro de los servicios esenciales, usaran material de protección, de forma obligatoria.

5. En lugares de trabajo, tales como oficinas, laboratorios u otras, se limitará la presencialidad a una persona en el mismo lugar. Solo en casos en que sea completamente imprescindible, podrá haber hasta un máximo de tres personas, siempre que se pueda mantener al menos 1,5 metros de separación entre ellas. El horario presencial se establece de 9h a 14h como máximo. La reducción del mismo en el caso servicios esenciales, así como la presencialidad exclusivamente en determinados días es organizada por la gerencia. A los profesores e investigadores que inexcusablemente tengan que acudir a su lugar de trabajo, lo harán siempre en este horario, permaneciendo el tiempo mínimo indispensable para cumplir con las tareas estrictamente necesarias. El Personal de Administración y Servicios empleará el sistema de control horario habitual. Los profesores e investigadores podrán acceder a los edificios mediante su propia llave, estableciéndose un registro de entrada, de salida y de la dependencia a la que acuda, por el siguiente enlace: <http://bit.ly/3cYILtC>.
6. Se ha habilitado el teletrabajo y se seguirá apoyando esta forma de trabajo, lo que ha reducido a mínimos el número de personal en trabajos esenciales, comunicados por Gerencia. Las reuniones que sean necesarias con otras instituciones se llevarán a cabo por vía TELEMÁTICA, se han enviado instrucciones al respecto a Gerencia, Decanos y Directores de Centros y Directores de Departamentos e Institutos de Investigación y al personal afectado, tanto de administración y servicios como a profesores e investigadores.
7. Las medidas específicas sobre el personal de administración y servicios serán establecidas y comunicadas directamente por Gerencia. La de investigadores de Departamentos e Institutos de Investigación por los Directores, siguiendo las normas generales establecidas.

Otras normas de carácter higiénico sanitario son:

- ✓ Lavado exhaustivo de manos, no tocarse aquellas zonas conocidas de entrada del virus (ojos, nariz, boca, ...), mantener distancia de seguridad superior a 1 m. No se permite comida o bebida en el lugar de trabajo.
- ✓ En caso de sentirse enfermo, o manifestar síntomas como tos seca, dificultad respiratoria y/o fiebre (+38º) debe quedarse en casa y avisar a las autoridades sanitarias (900 222 000, o el su defecto 112) y a Gerencia (987291667 y mail [gerencia@unileon.es](mailto:gerencia@unileon.es)) de la Universidad.
- ✓ No se podrá volver al trabajo en caso de haber padecido infección por coronavirus, aunque haya sido dado de alta, guardándose la cuarentena que establezcan los servicios sanitarios. Este hecho deberá ser siempre comunicado a Gerencia.



Los centros de trabajo dependientes de la Universidad de León debe conocer y respetar los protocolos y procedimientos de salud pública del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad, así como los que pueda establecer la propia Universidad con el fin de mantener la continuidad de la actividad pública esencial con las garantías suficientes. Para ello se establecen las siguientes medidas específicas:

**PRIMERA.** En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, se establecerán, si fuese necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio y las medidas de contención de salud pública que refuercen la seguridad de los empleados públicos, incluyendo el uso de espacios alternativos que garanticen un desempeño más acorde con las medidas preventivas a implementar.

**SEGUNDA.** Se suspenderán las reuniones y/o viajes de trabajo, optando en el caso necesario por la videoconferencia.

**TERCERA.** La Gerencia a propuesta de los responsables de los servicios administrativos, definirá aquellos puestos que, por su contenido, funciones o interrelación con otros, se consideren necesarios para garantizar la prestación esencial de los servicios públicos. La organización de ellos mismos corresponde a la Gerencia que comunicará las modificaciones o nuevas normas.

**CUARTA.** Las siguientes situaciones podrán dar lugar a la ausencia en el puesto de trabajo:

1. Personas con mayor riesgo ante el coronavirus por padecer enfermedades crónicas o pluripatológicas o con estados de inmunosupresión congénito o adquirida.
2. Personas que tengan que atender a menores de 12 años o mayores dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y se vea afectado por el cierre de los centros educativos, guarderías o centros de mayores a los que no pueda dejar al cuidado de ninguna persona responsable. En el caso de que ambos progenitores o responsables del menor o del mayor dependiente tengan la consideración de personal al servicio de la Universidad de León, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.
3. Personas que tengan que atender a algún familiar a cargo, sin límite de edad, que por razones de salud o dependencia, requiera cuidados y no pueda ser atendido por otra persona responsable.

4. Personas que tengan familiares de primer grado en la situación de riesgo prevista en el punto 1.
5. En el caso de que sea imprescindible, en otras circunstancias distintas a las anteriores, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable.

Todo aquel que esté afectado por alguna de las circunstancias anteriormente descritas deberá comunicarlo a [gerencia@unileon.es](mailto:gerencia@unileon.es) especificando la situación que justifica su ausencia del puesto trabajo.

A este respecto, siempre se velará por salvaguardar la salud de los empleados públicos de acuerdo con los protocolos sanitarios y de seguridad que se establezcan.

En León a 24 de marzo de 2020

El Rector,



A handwritten signature in black ink, which appears to read "J. García Marín", is written over a horizontal line.

Juan Francisco García Marín