

# Plan de Continuidad de la UMH ante situación de emergencia por COVID-19

**30 de marzo de 2020**

Actualización del plan de continuidad de 22 de marzo de 2020

La declaración del estado de alarma del 14 de marzo, supuso la suspensión de la docencia presencial, donde la Universidad viene facilitando los medios que permiten el teletrabajo. La presencia de un/una miembro de la UMH (PAS, PDI o PI) en sus instalaciones, se debe producir únicamente debido a la imposibilidad de realizar su actividad de forma presencial. En el Plan de Continuidad de 22 de marzo se añadió la restricción total de presencialidad a todos los miembros de la UMH pertenecientes a “grupos de riesgo”, indicando que deben realizar exclusivamente teletrabajo. Las nuevas medidas del gobierno publicadas el 29 de marzo para el periodo 30 de marzo al 9 de abril, lleva a que la Universidad restrinja la presencialidad a la realización de actividades esenciales.

El siguiente *Plan de Continuidad* actualiza el Plan de Continuidad de 22 de marzo sobre el funcionamiento de la actividad de la UMH durante el estado de alarma.

Medidas:

1. Docencia on-line
2. Edificios
3. Acceso a edificios
4. Acceso de personas pertenecientes a grupos de riesgo
5. Ocupación de espacios de investigación
6. Servicios Administrativos con atención al público
7. Otros Servicios de la Universidad
8. Encendido de ordenadores
9. Actividades consideradas como esenciales
10. Otras medidas

## **1. Docencia on-line**

La docencia se impartirá exclusivamente en modo on-line y en modalidad de teletrabajo, no siendo posible la presencia en las instalaciones de la UMH para la realización de actividades docentes.

## **2. Edificios**

En el **Anexo I** se muestra el listado actualizado de los edificios que permanecerán abiertos y cerrados en los cuatro campus de la UMH. El número de edificios abiertos podrá ir variándose con el tiempo, según las necesidades y evolución de la situación de emergencia.

### **Edificios abiertos**

Los edificios que permanezcan abiertos contarán con servicio de Conserjería y Limpieza. En estos edificios se extremarán las medidas de higiene y desinfección. El trabajo del personal de conserjería se reduce básicamente a la apertura y cierre del edificio, control del acceso e intervención en caso de emergencias. En este sentido:

- No se desplazarán por el edificio salvo que sea completamente imprescindible. Por tanto, no abrirán ni cerrarán estancias.
- No se recepcionará paquetería. Cualquier paquete deberá ser recogido directamente por el destinatario/a o se devolverá.
- Se suspende el servicio de valija (correo interno).
- Se deberá mantener una distancia mínima de un metro con el/la usuario/a.

### **Edificios cerrados**

Los edificios que permanezcan cerrados no contarán con servicio de Conserjería. Sí contarán con un servicio mínimo de Limpieza a realizar en función de la ocupación registrada. El acceso a estos edificios se realizará según el procedimiento establecido en el apartado 3.

## **3. Acceso a edificios**

La presencia de un/una miembro de la UMH (PAS, PDI o PI) en sus instalaciones no está permitida, salvo que se justifique adecuadamente la imposibilidad de realizar su actividad de forma no presencial y que ésta tenga la consideración de “actividad esencial”, contando para ello con el Visto Bueno del responsable de su Unidad Organizativa (Servicio, Departamento, Instituto, Escuela o Facultad). En el apartado 9 se enumeran las actividades consideradas como “esenciales”.

### **3.1 Acceso a edificio abiertos**

Se implementa un control de presencia en los edificios “abiertos” para conocer las personas presentes en el edificio en caso de emergencia, además de tener una trazabilidad de las personas presentes en los edificios ante un posible positivo por coronavirus.

Cuando acceda al edificio, el usuario deberá facilitar los siguientes datos a conserjería: Nombre completo, Unidad Organizativa a la que pertenece (Servicio, Departamento, Instituto), estancias donde va a realizar la actividad y horario aproximado. Esta información solamente se usará a efectos de controlar la

presencia de los usuarios en los edificios y se destruirá en un plazo máximo de un mes.

Desde el Vicerrectorado de Infraestructuras se informará al responsable de la Unidad Organizativa sobre la presencia en los edificios de su personal adscrito, de forma que se pueda verificar que su presencia en la UMH se corresponde con la realización una actividad esencial.

### **3.2 Acceso a edificio cerrados**

El siguiente procedimiento de acceso y presencia de usuarios/as en edificios “cerrados” pretende asegurar las necesarias condiciones de seguridad de todos los usuarios que se encuentren en los edificios, sirviendo asimismo para planificar la limpieza y desinfección de los espacios que hayan sido ocupados.

El/la usuario/a deberá comunicar a su director/a de Departamento, Instituto o Servicio:

1. El motivo de su presencia en el edificio.
2. La justificación de que la actividad a realizar sea una “actividad esencial”.
3. El trabajo concreto a realizar y el horario previsto.
4. Los espacios físicos (GIS) donde se desarrollará.
5. Las medidas de prevención que se aplicarán (turnos, trabajo en espacios diferentes, etc.) para reducir un posible contagio de los trabajadores y trabajadoras.

Fechas límite para la comunicación al director/a de Departamento, Instituto o Servicio:

- Día 30 de marzo a las 20:00, para la semana del 30 de marzo a 3 de abril.
- Día 2 de abril a las 20:00, para la semana del 6 a 10 de abril

Se deshabilitan los tarjeteros automáticos. Por tanto, el acceso a los edificios se realizará por los siguientes medios:

- Edificios dotados con Video-Portero: Seguridad solicitará identificación para poder acceder al edificio.
- Edificios dotados con tarjetero únicamente: Al estar deshabilitado, deberán llamar al Centro de Control al teléfono 966658949.
- Edificio sin ningún medio de Control de Acceso: Se llamará al teléfono 966658949. El Vigilante del campus el que acudirá a abrir el edificio.

### **4. Acceso de personas pertenecientes a grupos de riesgo**

Todos los miembros de la UMH pertenecientes a “grupos de riesgo” deben realizar exclusivamente teletrabajo. La Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública ha establecido los siguientes grupos de personas especialmente vulnerables frente a la infección por COVID 19:

- Mayores de 60 años.
- Hipertensión arterial.
- Diabetes.
- Enfermedades cardiovasculares.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer.
- Enfermedad hepática crónica.
- Enfermedad renal crónica.
- Inmunodeficiencias.
- Embarazo.

### **5. Ocupación de espacios de investigación**

La presencia de un/a usuario/a en un edificio de la UMH, se producirá bajo las restricciones de acceso establecidas en el apartado 3 del presente Plan de Movilidad. Los trabajadores y trabajadoras deberán seguir las medidas de higiene recomendadas para la prevención del contagio del COVID-19. Se recomienda una ocupación de una persona por estancia. Por seguridad, en cada espacio y en todo momento, se deberá mantener una ocupación inferior a 1 persona por cada 15 m<sup>2</sup> de superficie.

### **6. Servicios Administrativos con atención al público**

Se suspende la atención al público presencial de todos los servicios como Registro, Bibliotecas, CEGECAs, Gestión de Estudios, Observatorio Ocupacional, Relaciones Internacionales, etc.

### **7. Otros Servicios de la Universidad**

Los trabajadores y trabajadoras desarrollarán su trabajo en modalidad de teletrabajo, siempre que ello sea posible. La presencia de un/a usuario/a en un edificio de la UMH se producirá bajo las restricciones de acceso establecidas en el apartado 3 del presente Plan de Continuidad. Se recomienda una ocupación de una persona por estancia. Por seguridad, en cada espacio y en todo momento, se deberá mantener una ocupación inferior a 1 persona por cada 15 m<sup>2</sup> de superficie.

### **8. Encendido de ordenadores**

En el caso de que el/la usuario/a apague accidentalmente su ordenador, puede llamar al teléfono 600 481 474 para que se reinicie. Dada la escasa presencia de personal en los campus, el encendido del ordenador podrá tardar 24 horas.

## **9. Actividades consideradas como esenciales**

Las actividades que pueden requerir de presencialidad, consideradas como esenciales son las siguientes:

1. Mantenimiento y conservación de animales
2. Mantenimiento y conservación de especies vegetales
3. Trabajos de colaboración con la Conselleria de Sanidad relacionados con la situación de emergencia sanitaria por el COVID-19
4. Actividades en Proyectos de Investigación relacionados con el COVID-19. La realización de estas actividades de forma presencial, deberá contar con el Visto Bueno del responsable de la Unidad Organizativa.
5. Supervisión de equipos con material sensible (ultracongeladores)
6. Funcionamiento de la Infraestructura Informática
7. Funcionamiento de las Instalaciones básicas que permitan el funcionamiento las infraestructuras de la UMH (Electricidad, Refrigeración, Agua, Telecomunicaciones, etc.)
8. Control de acceso y seguridad de edificios con ocupación
9. Limpieza de los espacios ocupados
10. Seguridad de los campus

## **10. Otras medidas**

1. Las reuniones deben realizarse por vía telemática.
2. Refuerzo de las actividades de limpieza y desinfección en espacios ocupados.
3. Comunicación en tiempo real con las principales contratadas de obras y servicios que estén prestando sus servicios en la UMH con el fin de coordinar sus programas preventivos y organización del trabajo con las decisiones que se tomen desde la UMH.
4. Prohibición de la presencia en los edificios de personas ajenas a la UMH. No pueden entrar en los edificios ni visitantes ni familiares.
5. Uso de ascensores sólo en caso de discapacidad funcional.
6. Se suspenden los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud de la UMH.
7. Se suspenden los servicios de cafetería, reprografía y mudanzas.
8. Se suspende el servicio de valija y la recogida de paquetería.
9. Se facilita un modelo de escrito para que, en el caso de desplazamiento, se pueda disponer de un certificado de pertenencia a la UMH. Dicho certificado lo firmará el director de Departamento, Instituto o Servicio.