

### INSTRUCCIÓN DA XERENCIA POLA QUE SE DESENVOLVE A SEGUNDA FASE DO PROTOCOLO DE RETORNO Á ACTIVIDADE PRESENCIAL ESTABLECIDA NA RESOLUCIÓN REITORAL DO 13 DE MAIO

A resolución reitoral do 13 de maio de 2020 polo que se aproba o protocolo que establece o retorno á actividade presencial na Universidade de Vigo e as medidas de prevención asociadas fronte ao COVID-19, desenvolve no punto 4.2 a segunda fase do retorno á actividade presencial, onde se determina: *“Iniciarase o 1 de xuño, estendéndose ata o 14 de xuño, manténdose o horario de 9:00 a 19:00 horas.”*

*“Na segunda fase procederase á reincorporación daquel persoal que teña o posto de traballo nun espazo de uso exclusivo (por exemplo despachos individuais) ou que traballen en oficinas que garantan unha distancia de dous metros de separación entre o persoal. Atendendo ás necesidades de servizo, flexibilizarase a alternancia entre traballo presencial e non presencial e o establecemento de quendas rotatorias para minimizar riscos.”*

*“Nesta fase, o persoal cuxos postos de traballo non garantan a separación de 2 metros, prestarán servizos alternado réxime presencial e non presencial. Para isto estableceranse quendas rotatorias entre o persoal.”*

Porén, atendendo á evolución das circunstancias da emerxencia sanitaria, co paso á fase 2 da desescalada na comunidade autónoma de Galicia desde o luns 25 de maio, esta xerencia considera necesario reforzar na medida do posible a volta ao traballo en réxime presencial polo que, en desenvolvemento deste protocolo, dispón:

**PRIMEIRO.-** Persoal que debe incorporarse ao réxime de traballo presencial:

Deberá reincorporarse ao traballo en réxime presencial o seguinte persoal:

1. O persoal que ocupe postos de xefe/a de servizo, administrador/a, director/a e responsables das unidades ou centros correspondentes.
2. O persoal que dispoña de despacho individual, ou dun espazo de traballo común que garanta o mantemento da distancia de seguridade de 2 metros.

**SEGUNDO.-** Alternancia réximes de traballo presencial / non presencial:

O restante persoal que poida desempeñar o seu traballo de xeito non presencial e que dispoña de ferramentas electrónicas para facelo, seguirá desempeñándose nesta modalidade, agás que o responsable considere necesaria a prestación de servizos de xeito presencial, respectando sempre as medidas de seguridade e protección establecidas.

O persoal cuxas funcións só poden ser realizadas de xeito presencial, deberán incorporarse sempre que se garanta a distancia social de 2 metros no espazo ou dependencia onde prestes servizos. Noutro caso, deberán establecerse quendas rotatorias, garantindo que o servizo quede cuberto.

**TERCEIRO.-** Persoal pertencente a grupos vulnerables á COVID-19 ou con cargas familiares.

a) Traballo en réxime non presencial.

O persoal que teña ao seu cargo menores de 12 anos ou maiores dependentes ou foi declarado polo Servizo de Prevención dentro dun grupo vulnerable, nos casos en que sexa posible, continuará prestando servizos na modalidade non presencial.

b) Traballo en réxime presencial.

Nos supostos do persoal encadrado nalgunha destas situacións, cando a única opción posible sexa a prestación de servizos en réxime presencial, corresponderalle ás persoas responsables de servizos e unidades organizar e vixiar a adopción das medidas de seguridade e protección establecidas no protocolo (distancia de seguridade, uso de máscara...), e o deseño e organización de quendas, rotacións ou adaptacións horarias precisas para favorecer a conciliación familiar e a realización do traballo con cumprimento meticuloso das medidas de seguridade e protección establecidas. A organización practicada por cada responsable será comunicada á xerencia.

O establecido neste punto será de aplicación tanto na segunda como na terceira fase do retorno.

## **CUARTO.-** Servicios autorizados en bibliotecas.

Poderán acceder ás bibliotecas da Universidade exclusivamente o PDI e o PAS, e non se permite o acceso do alumnado.

Servizos que poden prestarse:

- Devolución de obras
- Préstamo baixo demanda, sen acceso directo aos fondos: as obras serán solicitadas polas persoas usuarias e proporcionadas polo persoal de biblioteca.
- Información bibliográfica e bibliotecaria
- Lectura e consulta, con previa cita. Terá unha limitación a un terzo da capacidade da sala, garantindo a distancia interpersoal entre usuarios/as de dous metros. Os usuarios/as terán que cumprir as medidas hixiénicas que lles indiquen.
- Calquera outro servizo que a dirección da biblioteca considere que pode prestarse cumprindo as medidas de prevención exixidas.

## **QUINTO.-** Instalacións deportivas.

Procederáse á apertura das instalacións deportivas ao aire libre, podendo acceder ás mesmas calquera persoa que pertenza á comunidade universitaria da Universidade de Vigo.

A actividade deportiva requirirá a concertación de cita previa cos responsables das instalacións. Para iso, organizaranse quendas horarias entre as 9 e as 19 horas, fóra das cales non se poderá permanecer na instalación.

Só se permite a práctica deportiva individual ou aquelas prácticas que se poidan desenvolver por un máximo de dúas persoas no caso de modalidades así practicadas, sempre sen contacto físico mantendo as debidas medidas de seguridade e protección, e en todo caso, a distancia social de seguridade de dous metros. Así mesmo, respectarase o límite do trinta por cento de capacidade de aforo de uso deportivo en cada instalación, tanto no relativo ao acceso, como durante a propia práctica, habilitándose un sistema de acceso que evite a acumulación de persoas e que cumpra as medidas de seguridade e protección sanitaria.

En ningún caso se abrirán aos usuarios/as os vestiarios e as zonas de ducha

**SEXTO.-** Atención ao público.

A atención ao público farase de xeito telefónico ou telemático, agás que sexa imprescindible a atención presencial, en cuxo caso será necesaria programala mediante cita previa. Neste caso os servizos e unidades porán especial coidado no cumprimento das medidas de seguridade e protección tanto para o propio persoal como para o público.

**NOTA.-** Recoméndase a todo o persoal, tanto se vai reincorporarse ao traballo en réxime presencial como se vai continuar prestando servizos en remoto, a revisión das medidas preventivas establecidas no punto 5 do protocolo, así como os manuais de actuación do persoal elaborados polo servizo de prevención de riscos e dispoñibles nesta ligazón: <https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/prevencion-riscos-saude-laboral>

A xerenta

Raquel M Souto García  
(*documento asinado dixitalmente*)