

CIRCULAR 8/2020**EN DESARROLLO DE LAS INSTRUCCIONES PARA ADOPTAR CON CARÁCTER GENERAL
EL RÉGIMEN NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

19 de junio de 2020

1.- APERTURA DE UNIDADES DE GESTIÓN Y ACCESO A LOS EDIFICIOS

El próximo lunes, 22 de junio, se inicia la etapa 2 prevista en el plan de retorno a la actividad presencial aprobado por el Consejo de Dirección para la recuperación gradual de la actividad presencial. A partir de dicha fecha se procederá a la apertura de todos los edificios y, con carácter general, de todas las unidades de gestión, en horario de 9:00 a 14:00 horas. La asistencia presencial al puesto de trabajo del personal de administración y servicios se producirá conforme a la planificación aprobada por Gerencia, a propuesta de las personas responsables de cada una de las unidades.

La atención al público, perteneciente o no a la comunidad universitaria, se seguirá prestando preferentemente bajo la modalidad no presencial y, cuando existan razones que lo justifiquen, de forma presencial, exclusivamente mediante cita previa durante la etapa 2 (del 22 de junio al 3 de julio).

El acceso a los edificios de quienes prestan servicio en los mismos se producirá preferentemente por la entrada principal, donde se ubica cada conserjería, que permanecerá abierta de 9:00 a 14:00 horas, siendo posible hacerlo de forma adicional, fuera de esa franja horaria, a través de los puntos habilitados para acceso mediante huella (uno por edificio o complejo de edificios) indicados en el apartado segundo del **Desarrollo del plan de retorno a la actividad presencial en la Universidad de La Rioja** (https://www.unirioja.es/universidad/gerencia/pdf/Etapas_Retorno.pdf)

Las personas responsables de las unidades de gestión que concedan citas deberán comunicarlo con la debida antelación a las conserjerías de los edificios con la finalidad de facilitar la identificación y acceso.

2.- CELEBRACIÓN DE REUNIONES EN ESPACIOS COMUNES

Las reuniones que hayan de celebrarse a partir del día 22 de junio lo serán de forma preferentemente bajo la modalidad no presencial.

Cuando razones justificadas requieran la celebración de reuniones presenciales, tanto formales como informales, sería recomendable que estas se programasen a partir del día 6 de julio, debiendo respetarse las condiciones siguientes:

- Se realizarán en aquellas dependencias que cuenten con el espacio suficiente para que quienes asistan puedan mantener la distancia de 1,5 metros entre cada persona en estático y en todo caso utilizando los elementos de protección adecuados.
- Deberá comunicarse con carácter previo y suficiente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con indicación del espacio, día, hora,

duración y número de asistentes, a los efectos de evaluación y comunicación de las medidas preventivas a adoptar, en su caso.

- En el caso de que entre quienes asistan se encuentren personas no pertenecientes a la plantilla de la Universidad de La Rioja, o cuyo puesto de trabajo no esté ubicado en el edificio en el que se celebre la reunión, deberá ser comunicada su identificación a la conserjería del edificio a los efectos de facilitar su acceso.
- Al finalizar la reunión, con el propósito de identificar los espacios utilizados, deberá indicarse en el acceso a los mismos esta circunstancia para facilitar las posteriores labores de limpieza y desinfección. Se señalará con la leyenda “Este espacio ha sido utilizado” o cualquier otra que así lo identifique.
- Las personas convocantes serán responsables del cumplimiento de las condiciones citadas, de las medidas preventivas comunicadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, así como de conservar la lista de personas asistentes a las reuniones a los solos efectos del necesario seguimiento en caso de contagio.

Con independencia de la observancia de las normas indicadas la reserva de los espacios deberá realizarse por los procedimientos establecidos en cada caso.

Como norma general no podrá utilizarse el mismo espacio más de una vez al día, al no poderse asegurar las obligadas labores de limpieza y desinfección, salvo que por circunstancias organizativas se convoque más de una reunión en las que la mayor parte de la asistencia esté compuesta por las mismas personas. En este último caso, quien realice la convocatoria deberá seguir las indicaciones que realice el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para extremar las precauciones en materia de higiene y desinfección, en especial con los puestos que vayan a ocupar quienes se incorporen a la reunión sin haber asistido a las previas.

Fdo.: Guillermo Bravo Menéndez-Rivas
GERENTE EN FUNCIONES