

## RESOLUCIÓ DEL RECTOR, DE DATA 28 D'ABRIL DEL 2020, DE NOVES MESURES PER A ACTIVITATS DE RECERCA QUE S'HAGIN DE PORTAR A TERME DE FORMA PRESENCIAL DAVANT LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA A CAUSA DE LA COVID-19

---

### Antecedents

Per mitjà del Reial decret 463/2020, de 14 de març, el Govern de l'Estat va declarar l'estat d'alarma, que ha estat prorrogat per tercera vegada pel Reial decret 492/2020, de 24 d'abril (BOE núm. 115, de 25 d'abril).

A la vista de les diferents disposicions aprovades sobre mesures per combatre la situació de crisi sanitària que justifica l'estat d'alarma s'han dictat les resolucions del rector de mesures davant la situació de crisi sanitària a causa de la covid-19, publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona núm. 1/2020, de 15 de març, i núm. 2/2020, de 31 de març. En aquestes resolucions s'inclou el *Pla de resposta de la incidència de la covid-19 a la Universitat de Girona*. La persistència en el temps de la situació descrita, així com la sortida de les mesures més restrictives i la necessitat de dur a terme certes activitats de recerca crítiques, que són imprescindibles i inajornables per mantenir la recerca, fer front als compromisos adquirits i assegurar la seguretat de les persones i instal·lacions (tal com es contempla en l'escenari 5, BOU 2/2020) motiven la resolució present.

Aquesta resolució ordena els procediments i estableix les mesures preventives generals per a activitats de recerca i per a aquelles activitats addicionals i essencials que la fan possible, que s'hagin de portar a terme de forma presencial, mentre estigui vigent l'estat d'alarma.

Aquestes mesures s'ajusten a la instrucció de la Secretaría General de la Función Pública, de 22 d'abril del 2020, sobre mesures i línies d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals enfront la covid-19 de cara a la reincorporació presencial del personal.

De conformitat amb tot allò exposat, i en virtut de les competències que m'han estat atribuïdes pels articles 93 i 97 dels Estatuts de la Universitat de Girona (Acord GOV/94/2011, de 7 de juny, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre – DOGC núm. 5897, de 9 de juny del 2011) i pel Reial decret 1065/2017, de 22 de desembre, de nomenament del rector de la Universitat de Girona (BOE núm. 316, de 29 de desembre del 2017),

**RESOLC:**

**Primer.** Les mesures recollides en les resolucions rectorals de 14 i de 31 de març del 2020 relatives a l'activitat de recerca seran executades d'acord amb les indicacions i recomanacions de les *Mesures preventives generals per a activitats de recerca de forma presencial davant la situació de crisi sanitària a causa de la covid-19*, que s'adjunten a la present resolució.

**Segon.** Aquesta resolució tindrà efectes a partir de la data de la seva signatura.

**Tercer.** Publicar íntegrament la resolució present al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona.

El rector,

Joaquim Salvi Mas

Girona, 28 d'abril del 2020

*Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

*Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*

## MESURES PREVENTIVES GENERALS PER A ACTIVITATS DE RECERCA DE FORMA PRESENCIAL DAVANT LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA A CAUSA DE LA COVID-19

### Fonament

Les línies fonamentals sobre les quals es dissenyen les actuacions per garantir la seguretat i salut de les persones que treballin de forma presencial als espais de la Universitat de Girona i per garantir la continuïtat del serveis durant la situació conseqüent a la incidència de la covid-19 són les següents:

1. **Priorització de la incorporació al treball de les persones** d'acord amb els criteris de les autoritats sanitàries i de l'Oficina de Salut Laboral. I, sobretot, garantint la seguretat i salut de les persones treballadores especialment sensibles a la covid-19.
2. Reducció de la interacció física, **eliminant o reduint el temps de permanència** al centre de treball al mínim possible, i si es produeix, assegurant **distàncies superiors a 2m** entre persones treballadores i entre persones treballadores i usuàries (definit com a escenari de baixa probabilitat d'exposició). Aquesta reducció inclou evitar aglomeracions o concentracions de persones que puguin comprometre el requisits de distància entre persones.
3. **Higienització** de superfícies i reducció, fins on sigui possible, de la càrrega viral a les superfícies de contacte col·lectiu.
4. Recursos i material suficients per aplicar els protocols, nous procediments i mesures a aplicar, en especial les **bones pràctiques** d'higiene personal i col·lectiva i el foment de la **responsabilitat personal** respecte d'aquestes bones pràctiques.
5. **Identificació de les activitats essencials o mínimes i organització d'equips de treball separats** per mantenir els nivells de seguretat de distanciament físic; per a alguns espais, de forma orientativa, pot representar 1/3 de la seva capacitat o uns 15m<sup>2</sup> per usuari.
6. **Contribució a la contenció, prevenció i valoració de les situacions vinculades a la covid-19.** Abans de l'entrada al lloc de treball, quan les persones treballadores presentin símptomes compatibles amb la infecció, i seguiment dels aïllaments i de les incapacitats laborals.

### **Mesures preventives generals**

Els **grups de recerca**, amb el lideratge de l'investigador o investigadora responsable, hauran d'implementar les mesures preventives generals que s'esmenten a continuació.

La **direcció del departament** col·laborarà en el compliment i vetllarà per l'aplicació d'aquestes mesures preventives. Si escau, en coordinació amb la **direcció de l'institut de recerca**.

L'**administració del centre** (o la direcció del Parc Científic i Tecnològic de la UdG, si és el cas) donarà suport per garantir l'accés i vetllarà que es realitzi la neteja adequada dels espais de l'edifici seguint les indicacions tècniques de l'Oficina de Salut Laboral (OSL).

### **Mesures preventives generals a implementar pels grups de recerca**

**Els investigadors o investigadores responsables dels grups de recerca han de garantir que el personal treballador coneix els protocols i els nous procediments i mesures a aplicar per tal d'evitar el risc de contagi, abans de la seva reincorporació als espais de recerca.** Per implementar aquest punt l'OSL posarà a la seva disposició materials i recursos formatius complementaris als disponibles a CatSalut. En aquest enllaç podeu consultar les mesures complementàries als espais de recerca, que també continuen vigents en la fase d'alarma actual:

<https://www.udg.edu/ca/Portals/64/Coronavirus/normes%20acce%CC%81s%20a%20la%20UdG.pdf?ver=2020-03-24-105842-593>

**Cal prioritzar la incorporació al treball** de les persones, considerant els factors de risc intrínsecs a l'activitat i organització. A les persones especialment vulnerables a la covid-19 (persones amb patologies cròniques, per exemple) i que hagin estat autoritzades a accedir a l'espai de treball se'ls enviarà, per correu electrònic, un formulari perquè puguin implementar mesures de protecció específiques.

Cal implementar les accions necessàries que poden **minimitzar la interacció física** del personal que accedeixi al lloc de treball i organitzar que les interaccions es realitzin a una **distància mínima de 2 metres**. Per exemple:

- **Reduir el nombre** de persones presents de forma simultània quan sigui necessari.

- Establir **torns** especials per reduir el nombre de persones presents al mateix temps i flexibilitzar els horaris. Es recomana compartir i comunicar aquest calendari entre els membres del grup de recerca.
- **Reduir el temps** de permanència en el centre de treball al mínim possible.
- Analitzar la **distribució i organització** dels llocs de treball per garantir que es pot mantenir la distància de seguretat en totes les àrees d'ús comú.
- Si, malgrat complir amb l'aforament màxim, existeix la probabilitat de realitzar activitat i interaccionar a una distància inferior als 2 m, totes les persones usuàries han d'**utilitzar EPIs**<sup>1</sup> amb un mínim de protecció de FFP2 (el lliurament, informació i formació sobre el seu ús correcte ha de quedar registrat).

**Avisar alguna persona de l'entrada i de l'hora prevista de sortida, i confirmar-li quan s'hagi acabat la tasca sense incidències.** No s'hauria de treballar en solitari.

**Evitar les reunions presencials**, substituint-les per videoconferències o altres sistemes no presencials. En cas de no ser possible, utilitzar EPIs (com a mínim, mascareta FFP2) i mantenir una distància de seguretat entre persones de 2 metres. En finalitzar la reunió la sala de reunions no pot tornar a ser ocupada fins que s'hagi netejat.

**Utilitzar les eines**, equips de treball, material d'oficina, telèfons, vehicles de treball etc. de forma preferiblement **individual**. En cas contrari cal que els usuaris descontaminin les superfícies d'interacció abans i després de cada ús (per exemple fotocopiadores, teclats, aparells d'anàlisi, etc.). Diferenciar el material de treball d'ús individual amb una etiqueta que n'identifiqui la persona usuària.

**Eliminar l'ús de documents i llibres compartits** en la mesura del possible. Per a la manipulació de documents que hagin estat manipulats per altres usuaris, utilitzar guants i observar les mesures higièniques. Assegurar un mínim de 48h en la utilització d'aquest material. Es recomana que la persona emissora identifiqui la data en què ha emès el document, temps a partir del qual es comptabilitza la quarantena.

---

<sup>1</sup> Per adquirir EPIs les dificultats són evidents, i malgrat els esforços per aconseguir aquests elements de protecció al més aviat possible, els terminis de lliurament són encara molt incerts. Atesa la dificultat per a l'adquisició de productes que siguin homologats, i per tenir més capacitat de negociació, l'OSL està preparant una compra centralitzada. Per adherir-s'hi cal comunicar a l'OSL (1) quants treballadors no podran mantenir la distància de seguretat; (2) si es disposa d'alguna previsió de persones treballadores sensibles que no poden teletreballar; i, complementàriament, (3) quins EPIs es necessiten per a l'activitat de recerca pròpia del grup.

**No utilitzar els espais comuns**, com menjadors o sales de descans de l'edifici, ni tampoc màquines de *vending* ni altres elements compartits com microones, etc.

**Mantenir les mesures i hàbits higiènic**s generals per evitar la dispersió i el contagi de la covid-19:

- Tapar-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús i llençar-lo tot seguit a un cubell amb tapa d'accionament amb pedal, o utilitzar la cara interna del colze en el moment d'estossegar o esternudar, i rentar-se les mans de seguida.
- Rentar-se les mans amb aigua i sabó de forma freqüent i sempre abans d'accedir i abandonar el lloc de treball.
- Extrepar la higiene personal a lavabos i dutxes.
- No realitzar manifestacions d'interacció social o afecte que impliqui contacte físic.

Les peticions per realitzar activitats en **espais aliens** a la Universitat de Girona es tractaran de manera individualitzada.

L'actuació d'**empreses externes** que hagin de realitzar tasques de manteniment o calibratge també ha d'assegurar el distanciament físic i les mesures preventives i s'ha d'aplicar el protocol de coordinació d'activitats empresarials.

Es prohibeixen les visites externes no relacionades amb l'activitat laboral.

**No s'autoritza l'accés** a persones que hagin estat considerades, en els darrers 15 dies anteriors a la petició d'incorporació, com a casos possibles, probables o confirmats de covid-19. Es recomana que el grup de recerca registri els accessos als espais perquè, en cas que algun membre del grup de recerca o altre personal hagi accedit als espais fos un cas confirmat de covid-19, es pugui fer un seguiment actiu dels contactes.

**En cas d'incident/accident cal aplicar el protocol PAS: Protegir Avisar Socórrer.** Trucar al **9111** o **609 34 25 44** (servei de vigilància) o directament al **112** i a continuació al 9111. També es pot utilitzar el polsador d'alarma més proper. **En cas d'emergència**, realitzar l'evacuació de l'edifici per les sortides establertes en cas d'emergència

### Procediment per a l'autorització

- 1) La persona **responsable del grup de recerca** ha de consensuar la sol·licitud d'autorització motivada (veure el model a l'annex 1) amb la direcció del departament, i quan sigui convenient, també amb la direcció de l'institut de recerca.
- 2) La persona responsable del grup de recerca ha d'enviar per correu electrònic la sol·licitud motivada al Vicerectorat de Recerca i Transferència de Coneixement ([vr.recerca.tc@udg.edu](mailto:vr.recerca.tc@udg.edu)), amb còpia a la direcció del departament i de l'institut de recerca.
- 3) La vicerectora de Recerca i Transferència de Coneixement analitzarà les sol·licituds i les prioritzarà, si escau. Les traslladarà a l'OSL, que donarà suport al grup de recerca per a la implementació de les mesures preventives de seguretat i salut.
- 4) Un cop implementades aquestes mesures preventives, l'OSL ho notificarà a Gerència perquè emeti, si escau, el certificat corresponent.
- 5) S'informarà la direcció del departament i de l'institut de recerca, si és el cas, i l'administració del centre (o la direcció del Parc si escau), d'aquesta autorització. Això permetrà fer-un seguiment de la implementació de les mesures de seguretat i salut, i prendre les mesures oportunes per a la coordinació de l'activitat de recerca presencial.

## ANNEX 1

### SOL·LICITUD D'ACCÉS D'UN GRUP DE RECERCA A ESPAIS DE LA UdG PER REALITZAR TASQUES DE RECERCA ESSENCIALS DAVANT LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA I ESTAT D'ALARMA A CAUSA DE LA COVID-19

<b>Nom del/la sol·licitant (investigador responsable del GdR)</b>	
<b>Grup de recerca</b>	
<b>Departaments i instituts de recerca implicats</b>	
<b>Justificació de la necessitat de l'activitat de recerca que motiva la petició</b> ( <i>Escenari 5 UdG: "Pel que fa al funcionament dels laboratoris i espais de recerca, només es realitzaran les tasques que siguin essencials per garantir la continuïtat dels projectes que requereixen d'una atenció personal i que no poden ser ajornats, o per assegurar la seguretat de les instal·lacions"</i> )	
<b>Detall de l'accés a espais de la UdG</b> - Persones del grup de recerca que han d'accedir a espais UdG (nom, cognoms) - Noms o codis dels espais on s'ha d'entrar - Freqüència i dates amb què voleu accedir	

**Envieu la sol·licitud al Vicerektorat de Recerca i Transferència de Coneixement, amb còpia a la direcció del departament i institut de recerca**