

INSTRUCCIÓN DE LA GERENTE POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PREVENTIVO EN LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS, EXÁMENES Y OTROS ACTOS QUE DEBAN CELEBRARSE PRESENCIALMENTE.

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece en su artículo 7 el deber de adoptar medidas preventivas en los centros de trabajo, y con carácter general, medidas de prevención e higiene y otras específicas por razón de la actividad.

El 20 de junio se publicó en el Boletín Oficial de Canarias núm. 123, la Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se establecen medidas de prevención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase III del plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

Este acuerdo de aplicación en el ámbito territorial de Canarias, establece obligaciones generales, medidas generales de aforo, limpieza y desinfección, así como medidas preventivas específicas por sectores.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ha regulado internamente, mediante Resoluciones e Instrucciones del Rector y de la Gerente, las medidas de prevención adecuadas a las circunstancias que en cada momento se requerían. En dichas normas se ha tenido en cuenta la obligación de los órganos unipersonales y responsables administrativos, y en general, de los empleados públicos de la ULPGC de poner en marcha las actuaciones organizativas, preventivas y de protección que se consideraron necesarias con el fin de evitar nuevos contagios.

Las normas que regulan la situación posterior al fin del estado de alarma, permiten con las particularidades y limitaciones previstas en las mismas, que se puedan desarrollar las actividades y funciones propias de la actividad normal de la Universidad.

En esta instrucción se establecen las medidas preventivas concretas relacionadas con la celebración de pruebas, exámenes y otros actos que deban celebrarse presencialmente, bajo los principios de organización orientada a la prevención, distanciamiento, e higienización, y que regirán todos los aspectos no contemplados en el procedimiento que se establece en esta norma.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 4	ID. Documento XS6%mkAKC52GtZVoVx3IKQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 23/06/2020 13:33:32	

En consecuencia con lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO.- Objeto y naturaleza de las actividades.

El presente procedimiento tiene como objeto el establecimiento de medidas preventivas ante las actividades que deban celebrarse presencialmente en las instalaciones y recintos de la ULPGC. Dichas medidas se regirán por las directrices y recomendaciones de las autoridades sanitarias y de los órganos de gobierno de la Universidad.

La naturaleza de las actividades a tener en cuenta en el presente procedimiento, se regirá por lo previsto en las disposiciones estatales y autonómicas antes señaladas, así como en la normativa propia de la ULPGC, y que comprenderán las siguientes actividades:

- Exámenes presenciales
- Pruebas prácticas en talleres y laboratorios
- Pruebas o exámenes de organismos oficiales
- Actos con relación académica o culturales
- Pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas, o categorías de la ULPGC
- Pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías de otras administraciones públicas.
- Prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares cuando los espacios sean los propios de la ULPGC.
- Aquellos otros actos similares.

SEGUNDO.- Personal responsable.

1.- El promotor de la actividad:

1.1 Será aquel que tenga bajo su responsabilidad la consecución de una actividad prevista entre los objetivos de la ULPGC y que proponga la celebración de la misma por los cauces previstos en este procedimiento.

1.2 Velará por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por COVID-19 en la celebración de las actividades en lo concerniente al seguimiento de las medidas a llevar a cabo.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 4	ID. Documento XS6%mkAKC52GtZVoVx3IKQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 23/06/2020 13:33:32	

2.- Administrador/a del Edificio:

2.1 Las administraciones de edificio recabarán la autorización por parte del órgano responsable de la actividad a desarrollar (director del centro/del departamento/otros órganos universitarios) y posteriormente comunicarán a la gerencia las actividades presenciales que se propongan realizar en el edificio mediante correo electrónico a la secretaria de la gerencia.

2.2 Dispondrán de la organización de las dependencias para la correcta celebración de las actividades.

2.3 Organizará en todo momento la disposición del material necesario para las medidas organizativas, de protección y de higienización establecidas para evitar el contagio si fueran de su competencia, o advertirá al organizador de disponer de ellas.

2.4 Comunicará a la gerencia la necesidad de contar con otros medios, o Servicios.

3.- Los Técnicos de Prevención:

3.1 Asesorarán a las administraciones de edificio en las medidas preventivas a tener en cuenta para la celebración de las actividades previstas.

3.2 Llevarán a cabo las medidas de coordinación empresarial prevista en la Ley de Prevención cuando sea necesario.

3.3 Dotarán de las medidas y medios para la prevención y protección, o asesorando de las condiciones y requisitos técnicos que precisen.

TERCERO.- Procedimiento:

1.- El responsable de la actividad comunicará a la Administración del Edificio donde se vaya a celebrar alguna de las actividades, las características de las mismas, tales como participantes, intervinientes, espacios necesarios, así como cuanta información ayude a la prevención de los riesgos que pueda entrañar, teniendo en cuenta los distintos factores.

2.- Los administradores de edificio, tramitada la autorización prevista en el apartado 2.2.1, solicitará a los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales la información de las medidas a adoptar, tanto organizativas, de prevención, o de protección, si fuera necesario.

3.- Los técnicos del Servicio de Prevención recabarán la información necesaria, y darán por los medios precisos la información que sea necesaria para que se lleve a cabo la realización de la actividad o celebración del acto con las medidas preventivas recomendables según se precise.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 4	ID. Documento XS6%mkAKC52GtZVoVx3IKQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 23/06/2020 13:33:32	

4.- Si en la organización o durante la celebración del acto o evento hubiera alguna incidencia relacionada con este procedimiento, el administrador del edificio informará a la secretaría de la gerencia vía correo electrónico.

CUARTO.- Medidas preventivas a adoptar:

- 1.- Asistencia mínima e indispensable del personal necesario.
- 2.- Utilización del menor número de documentos en formato papel.
- 3.- Establecer planes específicos según la complejidad de la actividad.
- 4.- Contar con el espacio suficiente para preservar el distanciamiento mínimo interpersonal de 1,5 metros y uso de mascarillas cuando no se pueda guardar esta distancia.
- 5.- Mantener ventiladas las zonas de trabajo o actividad.
- 6.- Llevar a cabo la limpieza de superficies y útiles de trabajo, intensificándose cuando estos necesariamente deban ser compartidos por varios trabajadores o usuarios.
- 7.- Adoptar las medidas recomendadas por las autoridades sanitarias y los técnicos de prevención.
- 8.- Adoptar las medidas organizativas que impidan las aglomeraciones en la entrada y salida de los recintos universitarios.

QUINTO.- La gerencia suministrará los equipos de protección individual así como las demás medidas necesarias para el cumplimiento de esta Instrucción.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de junio de 2020.

La Gerente,

M^a Eulalia Gil Muñiz

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 4	ID. Documento XS6%mkAKC52GtZVoVx3IKQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 23/06/2020 13:33:32	