

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA ANTE LA ALERTA SANITARIA POR EL COVID-19 (SARS-CoV-2)

## 1. OBJETIVO

1.1 Este protocolo recoge las diversas actuaciones que la Universidad de Zaragoza está previendo adoptar ante la activación de la alerta sanitaria por el COVID-19 y completa la información sobre el COVID-19 recogida en la web de UNIZAR: <https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19>.

1.2 Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y la nueva información de que se disponga de la enfermedad y de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón o Ministerio de Sanidad.

## 2. ÓRGANOS COMPETENTES

2.1 El rector es el único órgano de la Universidad de Zaragoza competente para acordar la aplicación de las medidas contenidas en este protocolo, en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias (Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón y Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social).

2.2 Se constituye un comité para asistir al rector en la adopción y el seguimiento de las medidas contenidas en este protocolo. Este comité está integrado por:

- El Rector, que lo preside.
- La vicerrectora de Estudiantes y Empleo.
- El vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- El asesor del Rector para Ciencias de la Salud.
- El gerente.
- El jefe de la UPRL.
- Un representante de los sindicatos que conforman la MNUZ.
- Un representante del Consejo de Estudiantes.

Se invitará a las reuniones a los cargos y al personal que se considere conveniente en función de los asuntos que se deban tratar.

2.3 El rector de la Universidad de Zaragoza, o la persona que designe en cada caso, será el interlocutor en lo relativo a las actuaciones derivadas de este protocolo, tanto a nivel interno (con los miembros de la comunidad universitaria y los órganos de gobierno) como externo (con los medios de comunicación).

### 3. PRINCIPIOS

La universidad adoptará las medidas que las autoridades sanitarias competentes recomienden en cada caso, de acuerdo con los siguientes principios y previsiones:

- Se seguirán siempre las indicaciones de las autoridades sanitarias y de las autoridades y el personal de emergencias.
- La adopción y aplicación de las medidas se hará conforme al principio de proporcionalidad y de máximo respeto a las personas, haciendo prevalecer el principio de prevención, evitando en todo momento causar alarmismo injustificado.
- Se procurará no generar alarma y proporcionar información precisa, uniforme y transparente mediante un apartado especial en la web de UNIZAR ([www.unizar.es](http://www.unizar.es)) que estará permanentemente actualizado.

### 4. ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE ALGÚN CASO DE COVID-19 (SARS-CoV-2) EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

4.1 La UPRL y la gerencia son los interlocutores con las autoridades sanitarias. Comunicarán cualquier caso al rector y actuará conforme a este protocolo.

4.2 Los miembros de la comunidad UNIZAR que tengan diagnosticada esta enfermedad o que estén afectados por medidas de confinamiento y/o cuarentena lo comunicarán a la universidad de forma inmediata, siempre que les sea posible, mediante la dirección de correo electrónico [info\\_coronavirus@unizar.es](mailto:info_coronavirus@unizar.es).

4.3 En el caso de que se presente en el servicio de prevención propio o ajeno de la Universidad de Zaragoza alguna persona de la que se sospeche que está infectada por el virus COVID-19 (SARS-CoV-2), se notificará urgentemente a la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Aragón y al rector. Posteriormente seguiremos las instrucciones de Salud Pública y continuaremos en contacto para estar informados de la evolución del caso. El rector será informado en todo momento de todo lo que acontezca.

4.4 La Universidad de Zaragoza, en su caso, hará las gestiones oportunas con el Salud, con las agencias aseguradoras con las mutuas, en caso de ser considerada la baja por contagio por Covid-19 como contingencia profesional. En todos los caso, se seguirá el procedimiento establecido en cada caso.

4.5 En el caso de que estudiantes, PAS o PDI que estén haciendo una estancia de movilidad en la Universidad de Zaragoza resulten infectados y diagnosticados por el virus del COVID-19 (SARS-CoV-2), desde el Vicerrectorado de Internacionalización de UNIZAR se comunicará a la universidad o institución de origen y se prestará el apoyo adecuado a las personas afectadas. Si se trata de estudiantes en movilidad nacional, la comunicación será a cargo de la Vicegerencia Académica. En cualquier caso, se informará al Dirección General de Salud Pública.

4.6 Cualquier comunicación de datos personales resultante del proceso de gestión de alertas se gestionará conforme a las disposiciones legalmente aplicables y se comunicará a la delegada de protección de datos de la UNIZAR (dpd@unizar.es).

## **5. MEDIDAS ADOPTADAS MIENTRAS SE MANTENGA LA ALERTA SANITARIA**

Mientras se mantenga activada la alerta sanitaria por el COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas:

### **5.1 Desplazamientos del PDI y del PAS**

5.1.1 Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, y mientras dure la alerta sanitaria, cualquier empleado de la Universidad de Zaragoza que, con motivo de su actividad en la universidad, deba viajar de manera inevitable a zonas de riesgo requerirá una autorización expresa y por escrito del rector —o de las personas en quienes delegue—, previa solicitud motivada, con el visto bueno del director o directora del departamento, del IP, o del jefe o la jefa responsable. En la web de la UNIZAR se mantendrá actualizada la información sobre las zonas de riesgo en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

5.1.2 Los empleados que estén desplazados en zonas de riesgo y no estén afectados por medidas de confinamiento o cuarentena deberán seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de las instituciones de acogida. La Universidad de Zaragoza les facilitará el apoyo que requieran en cada caso.

5.1.3 Los empleados serán los responsables de obtener las autorizaciones administrativas necesarias para todos sus desplazamientos mediante el procedimiento establecido en la aplicación People, así como de hacer las comunicaciones oportunas.

5.1.4 Los directores de departamento procurarán que el PDI tramite oportunamente las comunicaciones de todos sus desplazamientos y mantendrán actualizada la relación de todos los desplazamientos

autorizados comunicándolos a la Gerencia y al Vicerrectorado de Profesorado mediante la dirección electrónica [vgrrhh@unizar.es](mailto:vgrrhh@unizar.es).

5.1.5 Los administradores de centro y los jefes de unidad y de servicio serán las personas responsables de tramitar y mantener actualizada la relación del personal de administración y servicios que se desplaza. Comunicarán los desplazamientos a la Gerencia mediante la dirección electrónica [vgrrhh@unizar.es](mailto:vgrrhh@unizar.es).

5.2 Actividades programadas en los centros: Para poder actuar adecuadamente en caso de que se decreten medidas de suspensión de actividades o de cierre de instalaciones, mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19 los centros comunicarán a la jefa de gabinete del rector las actividades extraacadémicas programadas que tengan previsto llevar a cabo en sus espacios.

5.3 Los concursos y tesis doctorales convocadas por la UNIZAR se mantienen según el calendario previsto.

- En el caso de los concursos, éstos serán válidos cuando se celebren por medios telemáticos, y los miembros en presencia virtual computarán a los efectos de cuórum. Todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 40/2015 donde se regula las convocatorias y sesiones a distancia de los órganos colegiados.
- En el caso de las tesis doctorales, con objeto de permitir la presencia de los miembros externos del tribunal, se habilitará la celebración de las reuniones de manera virtual, y se seguirá el procedimiento que indique la Escuela de Doctorado.
- En ambos casos, los centros deberán habilitar y, en su caso, dar el soporte y apoyo técnico para permitir que puedan llevarse a cabo.

En el caso de los concursos y tesis convocadas por otras universidades en las que participen miembros de la comunidad universitaria UNIZAR se aconseja no desplazarse y realizar las reuniones de manera virtual. Las universidades convocantes indicarán el medio telemático que deberán emplearse. Los centros deberán habilitar y, en su caso, dar el soporte y apoyo técnico para permitir su realización.

5.4 En el caso de la defensa de los TFG y TFM, se procurará su celebración con normalidad y, en caso de que sea necesario, se aplicará la *Resolución Defensa Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia en la Universidad de Zaragoza* de fecha 17/10/2019. En todo caso el VR de Política Académica establecerá los criterios a adoptar en estos supuestos.

## 5.5 Estudiantes internacionales

Para los estudiantes internacionales *incoming* que regresen a sus países de origen y no se reincorporen a UNIZAR por causa justificada durante su periodo de intercambio, se facilitarán en lo posible pruebas de evaluación no presenciales. En caso de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia, se garantizará la realización del examen final en remoto con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.

Aquellos estudiantes *outgoing* que estuviesen en un programa de movilidad y que por la incidencia epidemiológica COVID-19 soliciten reincorporarse a la actividad académica de UNIZAR, serán readmitidos en la misma. Se considerará justificada su ausencia hasta el momento de la reincorporación y, en la medida de lo posible, se les facilitará la realización de las actividades de evaluación continua. En el caso de que no puedan realizar estas actividades, tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.

Desde el vicerrectorado competente en materia de internacionalización se darán las instrucciones precisas para la implementación de estas medidas.

5.6 Otras medidas: Siguiendo las indicaciones y recomendaciones de las autoridades competentes, el rector adoptará las medidas que sean necesarias, las cuales se publicarán en el Portal de Transparencia y se comunicarán mediante la web de UNIZAR.

## 6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

6.1 El rector acordará la suspensión —total o parcial— de actividades académicas de conformidad con lo que dispongan o recomienden las autoridades sanitarias referidas en el apartado 2.1.

6.2 La resolución de suspensión de actividades académicas se publicará en el Portal de Transparencia y en la web de la universidad. Asimismo, la resolución se comunicará:

- A las autoridades sanitarias competentes.
- A la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón.
- A los decanos, directores y administradores de los centros o IUI afectados, así como a los responsables de los servicios de la UNIZAR implicados.
- Al Consejo de Estudiantes de la UNIZAR.
- A los centros e institutos adscritos a la UNIZAR.
- A las universidades con convenio de movilidad nacional y/o internacional de estudiantes en la UNIZAR.
- A la Junta de Personal de la UNIZAR y miembros de la MNUZ
- Al comité de Empresa o intercentros.

6.3 La suspensión de actividades académicas comportará el cierre de las siguientes instalaciones y servicios:

- Aulas y laboratorios en los que se lleven a cabo actividades docentes, incluidas las salidas de campo y las propias de los estudios de doctorado;
- Bibliotecas y salas de estudio.
- Instalaciones deportivas.
- Becas de colaboración, becas propias de la UNIZAR y prácticas que se desarrollen en instalaciones de la UNIZAR.
- Cafeterías, bares y restaurantes ubicados en instalaciones de la UNIZAR
- Copisterías y servicios de reprografía ubicados en instalaciones de la UNIZAR.
- Cursos, jornadas y actividades programadas en espacios de la UNIZAR de toda naturaleza.
- Actividades acordadas mediante convenio que se deban desarrollar en espacios de la UNIZAR y permisos de ocupación temporal o de alquiler de espacios de la UNIZAR. Las prácticas que tengan lugar fuera de las instalaciones de la Universidad de Zaragoza se mantendrán en función de la entidad externa.

6.4 Se mantendrán las obligaciones del PDI y del PAS, que deben continuar prestando sus servicios, incluido el personal adscrito a unidades que se cierren al público, sin perjuicio de la no asistencia a clase.

6.5 El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del ADD UNIZAR. En ningún caso se podrán organizar reuniones ni tutorías presenciales con los estudiantes.

6.6 Finalizado el periodo de suspensión, la universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas. En todo caso se garantizará el derecho de evaluación de los estudiantes.

6.7 Siempre que sea posible, se reprogramarán las actividades externas suspendidas.

6.8 Los centros serán los responsables de comunicar la suspensión de las actividades a las personas o entidades que tengan previstas actividades en espacios de la universidad, y lo comunicarán al Gabinete del Rector.

6.9 La comunicación de la suspensión a los concesionarios será a cargo la Vicegerencia Económica y Financiera a través de su Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.

6.10 La comunicación de la suspensión a las empresas responsables de los contratos de limpieza, mantenimiento, seguridad, jardinería y otros será a cargo del órgano de contratación de la UNIZAR.

## 7. CIERRE

7.1 El rector acordará mediante resolución el cierre total o parcial de las instalaciones de la Universidad de Zaragoza de conformidad de conformidad con lo que dispongan o recomienden las autoridades sanitarias referidas en el apartado 2.1.

7.2 La resolución de cierre se publicará en el Portal de Transparencia y en la web de la universidad. Asimismo, la resolución se comunicará:

- A las autoridades sanitarias competentes;
- A la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón.
- Al Ministerio de Universidades, el Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia Estatal de Investigación.
- A la Comisión Europea.
- A la ACPUA.
- Al Instituto de Salud Carlos III;
- A las universidades con convenio de movilidad internacional o nacional de estudiantes, PAS o PDI.
- A los decanos de los centros de la UNIZAR afectados y a los responsables de los servicios de la universidad.
- Al Consejo de Estudiantes de la UNIZAR.
- A la Junta de Personal de la UNIZAR y miembros de la MNUZ
- Al comité de Empresa o intercentros.
- A los centros e institutos adscritos a la UNIZAR.
- Al Consorcio IBERUS, Fundación Antonio Gargallo, IIS de Aragón, CSIC e IACS, así como a aquellas otras entidades jurídicas que desarrollen algún tipo de actividad en las dependencias de la UNIZAR.

7.3 El cierre de instalaciones conllevará la suspensión de todas las actividades que se lleven a cabo, incluidas las pruebas, las oposiciones, las lecturas de tesis, etc.

7.4 El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del ADD UNIZAR. En ningún caso se podrán organizar reuniones ni tutorías presenciales con los estudiantes.

7.5 En caso del cierre acordado de conformidad con el apartado 7.1, se considerará inhábil el periodo contemplado en el acuerdo rectoral.

7.6 Finalizado el periodo de cierre, la universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas y las actividades suspendidas.

7.7 El cierre de instalaciones mediante la resolución rectoral establecida en el apartado 7.1 conllevará la prohibición de acceso, excepto para el personal autorizado de conformidad con este protocolo.

7.8 La universidad ha previsto los servicios críticos que requieren la presencia de personal en caso de cierre y aquellos que deban o puedan mantenerse mediante teletrabajo. La Gerencia informará previamente a los representantes de los trabajadores de las medidas previstas y las notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, transporte, equipos de protección, etc.).

7.9 La Gerencia informará a los representantes de los trabajadores de las unidades y las personas que, durante el periodo de cierre, deben poder trabajar presencialmente y/o a distancia, con los programas informáticos y las aplicaciones que requieran, y lo notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, equipos, etc.).

7.10 En caso de cierre de instalaciones, la Gerencia, El Vicerrectorado de Prospectiva, Sostenibilidad e Infraestructura y el de Tecnologías de la Información y Comunicación llevarán a cabo las actuaciones de coordinación necesarias con las empresas de mantenimiento y seguridad, para garantizar su funcionamiento adecuado. Si alguna unidad tuviera contratos de servicios afectados, debería comunicarlo a la empresa.

7.11 Los centros serán los responsables de comunicar el cierre a las personas o entidades que tuvieran previstas actividades en espacios de la universidad, y lo comunicarán al Gabinete del Rector.

7.12 La comunicación del cierre a los concesionarios será a cargo de la Vicegerencia Económica y Financiera a través de su Servicio de Patrimonio, Compras y contratación.

7.13 La comunicación de la suspensión a las empresas responsables de los contratos de limpieza, mantenimiento, seguridad, jardinería y otros será a cargo del órgano de contratación de la UNIZAR.

## **8. COLEGIOS MAYORES**

Los colegios mayores de la UNIZAR establecerán su propio protocolo de actuación ante las situaciones planteadas por las autoridades sanitarias en coordinación con la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo y la Gerencia.

## **9. REVISIÓN**

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y la nueva información de que se disponga. Las modificaciones se publicarán en la web de la Universidad de Zaragoza.



## **10. PUBLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO**

Este protocolo, aprobado en el Consejo de Dirección de fecha 11 de marzo de 2020 será informado a la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, se publica en la web de la Universidad de Zaragoza y se mantiene en vigor mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2).

### **Enlace de interés**

<https://internacional.unizar.es/comunicado-sobre-el-coronavirus-covid-19>.