

## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*ACUERDO de 28 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Plan Marco de la Universidad de Oviedo para la gestión de la pandemia.*

#### Índice

Tabla de contenido

I.—Presentación. Regreso responsable

II.—Cuadro de mando y de gestión de la pandemia en la Universidad de Oviedo

1. Órganos de gestión.

2. Responsables, competencias y facultades.

3. Instrumentos para la gestión de la pandemia.

4. Atención a la comunidad universitaria. Servicios de atención y asistencia.

5. Comunicación de incidencias.

6. Adquisiciones y compras

III.—Criterios generales para la finalización del curso 2020-2021.

IV.—Escenarios de actuación. Criterios generales para la planificación del curso 2021-2022.

1. Protocolos sanitarios y recomendaciones.

2. Escenarios.

IV.—Escenario verde. Nueva normalidad, plena presencialidad con cautelas.

1.2. Prevención

1.2.1. Presencialidad de todas las actividades universitarias.

1.2.2. Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

1.2.3. Defensa de TFG y TFM.

1.2.3. Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.

1.2.4. Otras actividades y servicios.

V.—Escenario naranja. Riesgo bajo. Presencialidad atenuada.

1.1. Prevención

1.2. Declaración de actividades esenciales y presencialidad en los servicios académicos y administrativos.

1.3. Excepciones a la presencialidad de actividades esenciales. Criterios.

1.4. Autorización de otras actividades presenciales genéricas. Criterios.

1.5. Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

6. Defensa de TFG y TFM.

1.6. Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.

1.7. Otras actividades y servicios.

VI.—Escenario rojo. Riesgo alto. Presencialidad mínima.

1. Prevención

1.2. Declaración de actividades esenciales y presencialidad en los servicios académicos y administrativos.

1.3. Excepciones a la presencialidad individual en actividades esenciales. Criterios.

1.4. Autorización de otras actividades presenciales genéricas. Criterios.

1.5. Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

- 1.6. Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.
- 1.7. Otras actividades y servicios.

## V.—Disposiciones finales

### I. PRESENTACIÓN. REGRESO RESPONSABLE

La Universidad de Oviedo ha tenido que enfrentarse a una situación insólita y especialmente exigente que ha puesto a prueba la capacidad de adaptación y resistencia de la comunidad universitaria.

El profesorado, el estudiantado, el personal de administración y servicios, así como los equipos directivos de centros, institutos y departamentos han dado una respuesta sobresaliente. Pero la incertidumbre y la casi imposibilidad de diseñar escenarios al menos probables ha incrementado aún más la presión sobre nuestro sistema, sobre nuestro personal y sobre nuestras infraestructuras. La respuesta a lo incierto solo puede ser la planificación y la organización de todos nuestros recursos con el objetivo de mantener el equilibrio entre la ineludible protección de la salud de la comunidad universitaria, y por extensión de la sociedad asturiana, y la continuidad en la prestación del servicio público de la educación superior. La universidad debe seguir siéndolo a pesar de la pandemia. Este es el Plan Marco institucional que nos permitirá hacerlo con seguridad. Este Plan pretende ser el marco de actuación de la Universidad de Oviedo durante la situación pandémica. Afecta de forma inmediata a lo que resta del curso académico 20-21, y contempla los criterios que deben regir para el curso 21-22 atendiendo a tres posibles escenarios sanitarios. La vocación de este documento es que regule la actuación de la Universidad de Oviedo mientras dure la actual situación sanitaria de pandemia provocada por la COVID-19, sin perjuicio de las modificaciones que deban hacerse según discurren los acontecimientos.

En este Plan se describen tres posibles escenarios. La declaración de cada uno de ellos le compete al rector en los términos que el propio Plan regula y siempre en atención a las decisiones de la autoridad sanitaria estatal y autonómica, que es la que determinará en cuál de ellos debe actuar la Universidad de Oviedo. La propia incertidumbre de la situación epidemiológica aconseja disponer de mecanismos flexibles y ágiles que nos permitan transitar de un escenario a otro en función de la situación pandémica, tratando en todo caso de transmitir a la comunidad universitaria la mayor de las confianzas y certezas posibles en una circunstancia tan cambiante e impredecible como la actual.

El presente Plan Marco da cumplimiento a la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. Se enmarca en el acervo normativo dictado con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 por las autoridades estatales y autonómicas. En concreto, son de aplicación la Resolución de 3 de noviembre de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias, con medidas de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en el territorio del Principado de Asturias, con las modificaciones y prórrogas decretadas por varias Resoluciones de la misma Consejería, de 18 y 24 de noviembre, 3, 9 y 18 de diciembre de 2020, 11 y 25 de enero, 8 y 22 de febrero, 8, 22 de marzo y 9 de abril de 2021. Por su parte, el Plan Marco sigue las Recomendaciones generales, de 11 de marzo de 2021, del Ministerio de Universidades, de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19.

### II. CUADRO DE MANDO Y DE GESTIÓN DE LA PANDEMIA EN LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

#### 1.—Órganos de gestión.

- a) El Rectorado.
- b) El Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud.
- c) La Gerente.
- d) Órganos de representación del personal y de prevención de riesgos laborales.
- e) Comité de Seguridad y Salud
- f) El Grupo de Trabajo COVID-19 y su Comité Ejecutivo, con funciones de asesoramiento técnico y sanitario.
- h) Los equipos directivos de los Centros, Departamentos e Institutos y sus responsables COVID.

#### 2.—Responsables, competencias y facultades.

2.1. El Rectorado es la máxima autoridad institucional y administrativa en la materia y, en el ejercicio de sus competencias en el marco del artículo 60.a) y x) de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, adoptará cuantas decisiones resulten oportunas en relación con la gestión de la UO en la situación de pandemia, siempre asesorado por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo COVID-19.

2.2. El Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud posee las competencias que le ha atribuido la Resolución de 5 de marzo de 2021, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las funciones y la estructura general de gobierno del Rectorado de la Universidad, se delega el ejercicio de funciones propias y se establece el régimen de suplencias (BOPA 12 de marzo de 2021).

2.3. El Grupo de Trabajo COVID-19 ejercerá las funciones que le tiene atribuida la Resolución del Rector de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

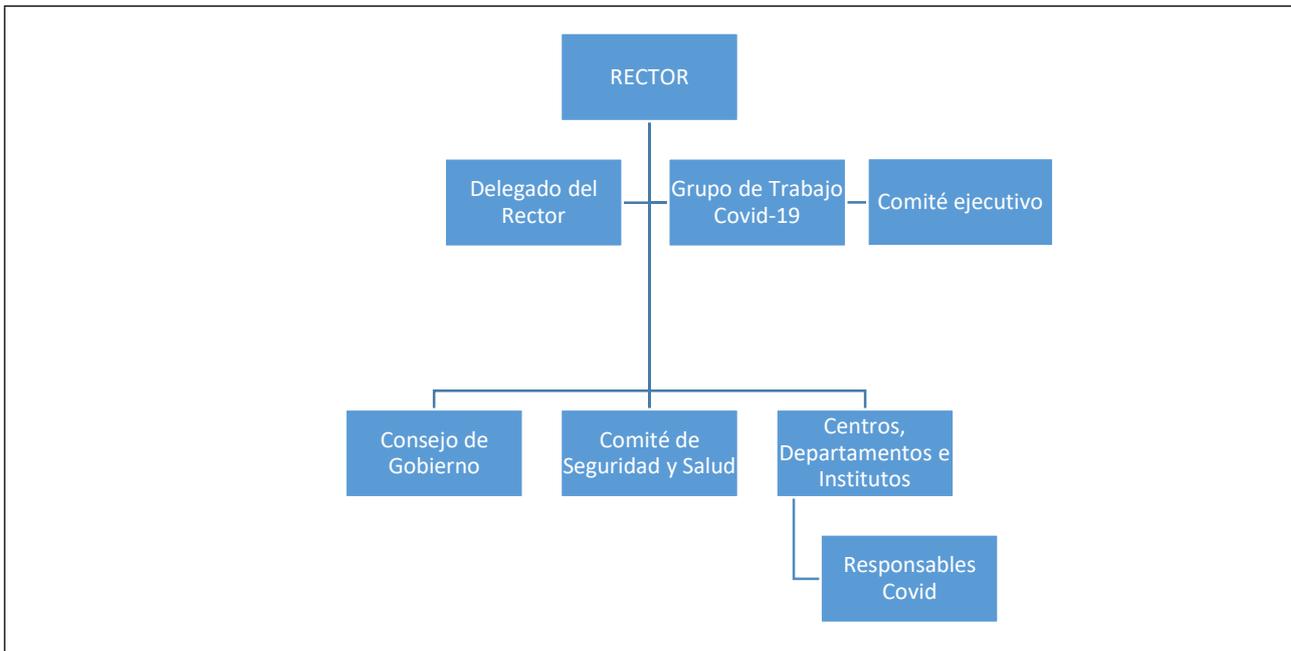
2.4. El Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo COVID-19 ejercerá las funciones que le tiene atribuida dicha Resolución del Rector de 26 de marzo de 2021. En particular, aprobará los protocolos sanitarios específicos que resulten necesarios o se prevean en el Plan Marco, de los que dará cuenta al Grupo de Trabajo COVID-19.

2.5. La Gerencia, en relación con el PAS, y los equipos directivos de Centros, Departamentos e Institutos implementarán, dará cumplimiento y velará por la observancia estricta de las decisiones y acuerdos adoptados por el Rectorado, el Grupo de Trabajo y, en su caso, el Comité Ejecutivo, adaptándolas a las singularidades de su ámbito propio de competencias de acuerdo a su régimen competencial y de adopción de acuerdos.

2.6. Cada Centro, Departamento e Instituto designará una persona u órgano, que actuará como responsable COVID. Será el enlace con el Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud, y actuará siguiendo sus instrucciones.

2.7. Lo establecido en este apartado debe entenderse sin perjuicio de las competencias de los órganos competentes en materia de seguridad, salud y prevención en virtud de lo dispuesto en la normativa aplicable.

### Esquema del cuadro de mando



### 3.—Instrumentos para la gestión de la pandemia.

3.1. La Universidad de Oviedo se servirá de planes marco, protocolos generales, planes de contingencia de Centro, Departamento e Instituto, resoluciones e instrucciones.

3.2. El Rector, a propuesta del Grupo de Trabajo COVID-19, someterá al Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo la aprobación del Plan Marco que regulará, con carácter general, la actuación de la Universidad de Oviedo en la pandemia, y sus sucesivas modificaciones si fuesen necesarias. Todo ello oídos los órganos correspondientes y sin perjuicio de las decisiones de los órganos competentes en materia de seguridad, salud y prevención en virtud de lo dispuesto en la normativa aplicable.

3.3. El Grupo de Trabajo COVID-19 trabajará en el establecimiento de protocolos generales de carácter sanitario y preventivo, las condiciones técnico-sanitarias para la prestación de los servicios universitarios y la actividad académica.

3.4. Los Centros, Departamentos e Institutos aprobarán planes de contingencia para la adaptación del Plan Marco, si resulta oportuno y no fuese suficiente la aplicación directa del Plan Marco y los protocolos generales.

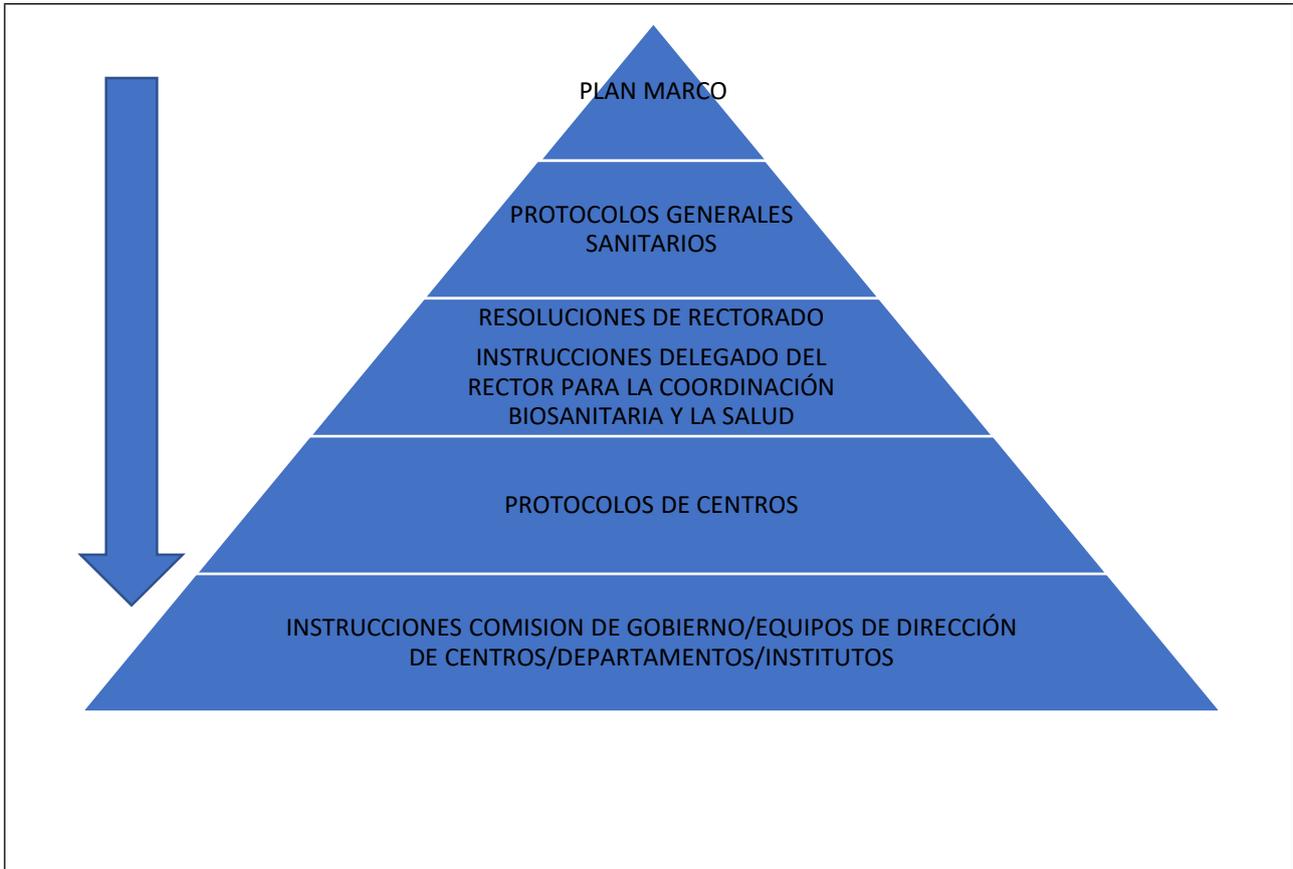
3.5. El Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud adoptará cuantas instrucciones resulten necesarias para la aplicación efectiva del Plan Marco y los protocolos generales. Será la autoridad sanitaria en el seno de la Universidad de Oviedo competente para la interpretación de lo dispuesto en dicho Plan Marco, el protocolo general y cuantas resoluciones e instrucciones dicten el Rectorado y el Comité Ejecutivo del Grupo COVID-19.

3.6. La Gerencia es la competente para la aplicación del Plan Marco, el protocolo general y las resoluciones e instrucciones para su aplicación en el ámbito de sus competencias.

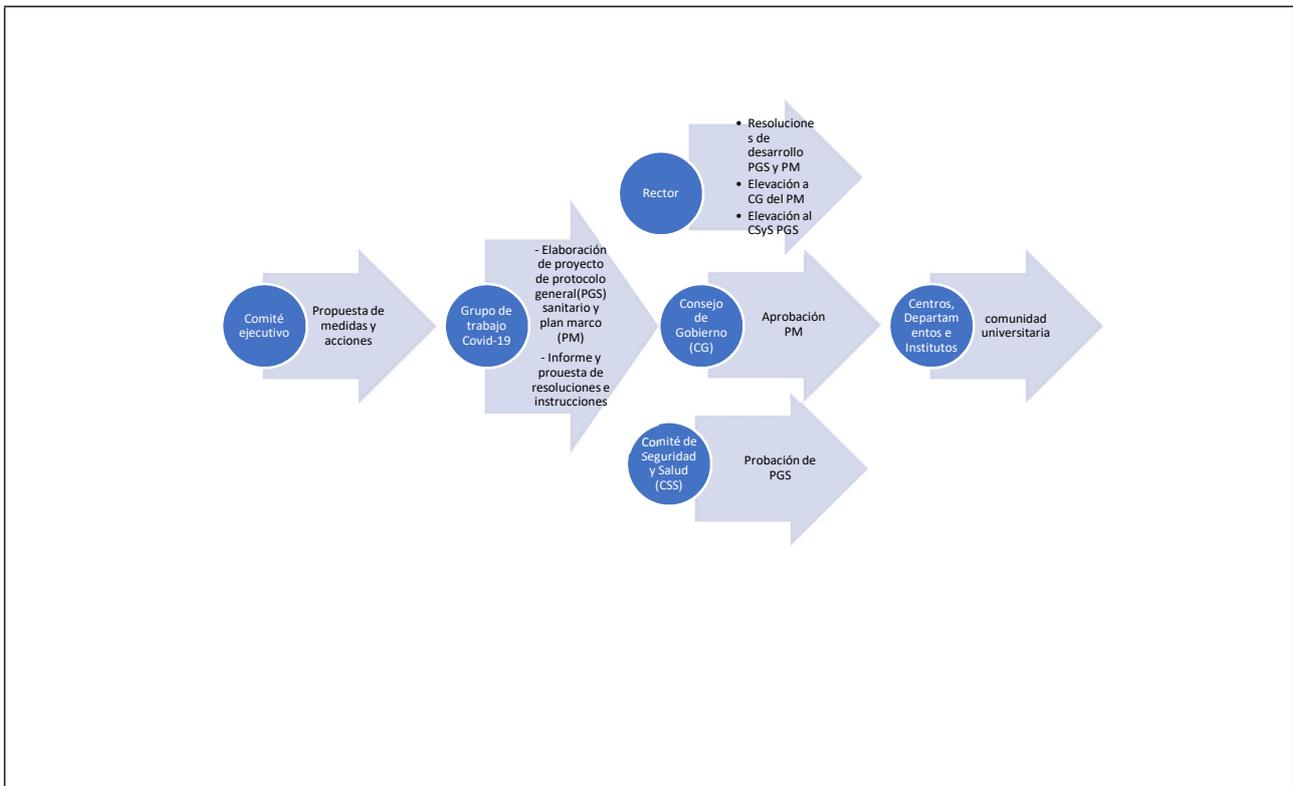
3.7. Sistemas de comunicación e información: cualquier incidencia, consulta o información será canalizada a través de los responsables COVID, quienes se la trasladarán al Delegado del Rector mediante el sistema telemático previsto en la Resolución del Rector, de 26 de marzo, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. El sistema de información y transparencia será el establecido en la misma Resolución.

3.8. Lo establecido en este apartado debe entenderse sin perjuicio de las competencias de los órganos competentes en materia de seguridad, salud y prevención en virtud de lo dispuesto en la normativa aplicable.

## Marco normativo interno y jerarquía normativa



## Cuadro del proceso de toma de decisiones



#### 4.—Atención a la comunidad universitaria. Servicios de atención y asistencia.

4.1. El Delegado del Rector y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales serán los encargados de asistir y atender a los miembros de la comunidad universitaria a través de los siguientes medios:

Teléfono: 985109517.

Mail: [prevención@uniovi.es](mailto:prevención@uniovi.es)

Esta información se divulgará en la web de la Universidad de Oviedo, el DUO, por mail y en sus RRSS.

4.2. El Servicio de Prevención de Riesgos establecerá protocolos de asistencia médica y psicológica a la comunidad universitaria para atender a las eventualidades y necesidades de información, apoyo y asistenciales que precisen los miembros de la comunidad universitaria, siempre atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos, medios materiales y presupuestarios del servicio.

4.3. El Instituto de Innovación e Investigación Educativa elaborará y ejecutará un plan de formación dirigido al PDI con el objeto de proporcionarle además de conocimientos técnicos sobre las herramientas para la docencia telemática, metodologías pedagógicas dirigidas a la docencia no presencial. El plan deberá estar aprobado e implementado en un plazo máximo de un mes desde la aprobación del presente Plan Marco.

4.4. La Gerencia, coordinadamente con el Delegado del Rector para la Transformación Digital, creará y gestionará, según la disponibilidad presupuestaria, un parque centralizado de equipos y medios para el propósito expresado en este apartado, que pondrá a disposición de la comunidad universitaria a través de una convocatoria pública.

La Gerencia, coordinadamente con los Vicerrectorados de Estudiantes y de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente y el Delegado del Rector para la Transformación Digital abrirá dicha convocatoria en el plazo de un mes a partir de la aprobación de este Plan Marco para que la comunidad universitaria, dando prioridad al estudiantado, eleve de forma motivada sus necesidades de equipos informáticos portátiles, tarjetas de datos y similares para poder realizar sus tareas en modalidad de teletrabajo o en el caso de seguir la actividad docente en modalidad no presencial.

#### 5.—Comunicación de incidencias.

5.1. Las incidencias deberán comunicarse a las autoridades responsables a través de los medios descritos en este Plan.

5.2. Los responsables COVID de Centros, Departamentos e Institutos y la Gerencia respecto de los servicios administrativos comunicarán al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud la información relativa a casos positivos o sujetos a cuarentena de entre los miembros de la comunidad universitaria bajo su competencia. El Comité Ejecutivo, oído el Servicio de Prevención, resolverá lo que resulte oportuno sobre las medidas a adoptar en cada caso, comunicándose al responsable para su ejecución inmediata.

#### 6.—Adquisiciones y compras

La Gerencia publicará una convocatoria en la que los centros, departamentos e institutos le harán llegar sus necesidades de adquisición de material y equipamiento para hacer frente a las exigencias de seguridad, salud y docencia ligadas a la acción de la Universidad de Oviedo frente a la pandemia. La Gerencia, recibidas las necesidades procederá a su evaluación y gestión en función de la disponibilidad presupuestaria de los centros gestores.

### III. CRITERIOS GENERALES PARA LA FINALIZACIÓN DEL CURSO 2020-2021.

1. Entre tanto se aprueba el presente Plan Marco y se declare el escenario correspondiente, regirán para lo que resta del curso 2020-2021 las Resoluciones del Rector de 26 de marzo y 16 de abril de 2021, el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2020, el Protocolo general Sanitario de la Universidad de Oviedo y los planes de contingencia aprobados por los centros, departamentos e institutos y los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno para su aplicación.

2. Una vez se apruebe el Plan Marco y se declare el correspondiente escenario, la finalización del curso 2020-2021 se adaptará a las normas establecidas en él y en particular al escenario que sea declarado conforme en virtud de lo dispuesto en este Plan Marco.

#### 3. EBAU 2021.

La EBAU se desarrollará de forma presencial en los términos acordados y de forma coordinada con la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Las pruebas serán realizadas en instalaciones de la Universidad de Oviedo. El Vicerrector de Estudiantes se coordinará con las direcciones de los centros involucrados al objeto de disponer las aulas necesarias para la celebración de las pruebas y dictará las instrucciones oportunas para el desarrollo de las pruebas, de las que dará cuenta al Delegado del Rector por la Coordinación Biosanitaria y de la Salud. El Comité Ejecutivo establecerá el protocolo específico de actuación y la señalización de los espacios con la ayuda del personal del centro correspondiente.

### IV. ESCENARIOS DE ACTUACIÓN. CRITERIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL CURSO 2021-2022.

#### 1.—Protocolos sanitarios y recomendaciones.

1.1. El Comité Ejecutivo elaborará, si se considerase necesario, en el plazo de 2 meses desde la aprobación de este Plan Marco, los protocolos generales sanitarios específicos y las recomendaciones de actuación necesarias para cada uno de los escenarios previstos para que los Centros, Departamentos e Institutos establezcan, si lo considerasen oportuno, sus propios planes de contingencia o adapten los ya aprobados. Dichos protocolos se elevarán al Grupo de Trabajo COVID-19 para su informe y tramitación en los términos previstos por este Plan Marco.

## 1.2. Escenarios.

1. Los escenarios sobre los que se actuará son los siguientes:

- a) Escenario verde: nueva normalidad. Plena presencialidad con precauciones.
- b) Escenario naranja: riesgo bajo. Modelo atenuado de presencialidad.
- c) Escenario rojo: riesgo alto. Escenario pandémico.

1.3. El marco de referencia para la declaración de cada escenario es el establecido por las decisiones y normas que dicte el Gobierno del Principado de Asturias, en concordancia con las autoridades estatales, estableciendo los distintos escenarios pandémicos y las medidas correspondientes en relación con la actividad universitaria.

1.4. Le compete al Rectorado, a la vista de las decisiones que adopte la autoridad sanitaria estatal y autonómica, a propuesta del Comité ejecutivo y oído el Grupo de Trabajo COVID-19, declarar cada escenario, la implementación de las medidas que lleve aparejadas cada escenario y los mecanismos de transición, de lo que será informado el Consejo de Gobierno.

1.5. Lo establecido en este apartado debe entenderse sin perjuicio de las atribuciones de los órganos competentes en materia de seguridad, salud y prevención en virtud de lo dispuesto en la normativa aplicable.

## IV. ESCENARIO VERDE. NUEVA NORMALIDAD, PLENA PRESENCIALIDAD CON CAUTELAS.

En este escenario se prevé una situación epidemiológica de nueva normalidad según los criterios establecidos en el Acuerdo de la Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de Actuaciones en respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19, en su versión actualizada de 26 de marzo 2021, y atendiendo a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatales y autonómicas, se ordenará y coordinará la vuelta a la presencialidad en atención a los siguientes criterios:

1. La actividad administrativa y universitaria recuperará su plena presencialidad en los términos que fijen con carácter general las autoridades sanitarias estatal y autonómica, a los que se adaptarán el Plan Marco, el Protocolo General Sanitario y los planes de contingencia de centros, departamentos e institutos donde los hubiere.

2. En particular, la actividad docente recuperará la presencialidad teniendo en cuenta los siguientes criterios específicos:

- a) Se podrá hacer uso del 100% de la capacidad de las instalaciones universitarias.
- b) En los espacios universitarios se hará uso de la mascarilla y los medios de protección sanitaria en los términos que fije la autoridad sanitaria estatal y autonómica.
- c) Se mantendrán los servicios de limpieza en los términos que establece el Protocolo General Sanitario.

### 1.2.—Prevención

El Plan Marco, el protocolo general sanitario y los específicos de los centros, departamentos, e institutos, allá donde los hubiere, se aplicarán teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) La actividad nunca podrá infringir lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica ni en las resoluciones de la autoridad sanitaria estatal o autonómica relativas a la lucha contra la pandemia.
- b) Podrán realizarse actividades externas y/o ajenas a la actividad académica universitaria en espacios de la Universidad de Oviedo, previa comunicación por sus promotores al Delegado del Rector, quien, si considera la actividad de riesgo grave, podrá no autorizar su realización mediante resolución motivada, oído el Comité ejecutivo.

#### 1.2.1.—Presencialidad de todas las actividades universitarias.

1. Todas las actividades universitarias (administrativas, investigadoras, docentes y académicas) serán presenciales teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Será necesario el uso de la mascarilla en los espacios universitarios en los términos que determine la autoridad sanitaria estatal y autonómica, y se mantendrán los protocolos relativos al uso de hidrogeles y ventilación.
- b) Las actividades presenciales de carácter docente, tanto teóricas como prácticas, deberán realizarse con carácter general en espacio con ventilación natural o mecánica. En el caso de no fuese posible asegurar esa ventilación durante la actividad presencial, la misma no podrá exceder de 1 hora, con un mínimo de 15 minutos entre sesiones presenciales.
- c) Todos los Servicios administrativos de la Universidad de Oviedo recuperarán su presencialidad, sin perjuicio de lo acordado por los órganos competentes sobre teletrabajo. Deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Gerencia en ejercicio de sus competencias sobre el personal administrativo y de servicios de la Universidad de Oviedo adoptará cuantas instrucciones y órdenes resulten necesarias para la reanudación de la presencialidad en todos los servicios administrativos.
2. La Gerencia podrá acordar el no regreso a la presencialidad en una de estas circunstancias:
  - a) Si se aducen de forma motivada razones sanitarias, médicas, familiares, o de conciliación relacionadas con la pandemia. El interesado se dirigirá a la Gerencia mediante escrito motivado al que acompañará la documentación acreditativa de su situación. La Gerencia resolverá oído el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si fuese necesario. En el caso de autorizar la no presencialidad del interesado, la

persona afectada realizará su labor en modalidad no presencial con arreglo a los criterios que fije el jefe de servicio o administrador de campus y en el marco de lo acordado en materia de teletrabajo por los órganos competentes. Lo dispuesto en este apartado se aplicará sin perjuicio de lo relativo a las bajas por enfermedad y similares que se sujetarán a su normativa específica.

- b) Si de lo acordado sobre teletrabajo por los órganos competentes no resultase necesaria la incorporación a la actividad presencial.
3. Las jefaturas de servicio y las administraciones de campus notificarán a la Gerencia y al Delegado del Rector en los términos acordados en las normas sobre teletrabajo las personas que lo estén y las condiciones en las que desempeñarán su actividad.

2. Teletrabajo: la Gerencia, en los términos establecidos por la normativa sobre la materia y de forma acordada con los órganos de representación sindical y la Unidad de Igualdad de la Universidad de Oviedo, fijará las condiciones en las que se realizará el teletrabajo en aquellos casos en los que deba prestarse el servicio o las funciones de los puestos de trabajo que corresponda en esta modalidad no presencial.

### 1.2.2.—Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

1. Todas las pruebas de evaluación se podrán realizar de forma presencial con arreglo a lo que dispongan las guías docentes, los órganos de gobierno de los centros y respetando los criterios generales de vuelta a la presencialidad establecidos para el primer semestre del escenario verde y en los términos regulados en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, aprobado por Acuerdo de 17 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo.

2. No obstante, se tendrán en cuenta estas situaciones para justificar las exenciones para acudir a pruebas de evaluación presenciales:

- a) Ser caso positivo en COVID-19.
- b) Obligación de guardar un período de cuarentena o aislamiento que comprenda la fecha de realización de la prueba.
- c) Consideración del estudiante como persona de riesgo, lo que acreditará mediante el oportuno certificado médico. Deberá acreditarlo al menos, cinco días antes de la realización de la prueba, salvo que el riesgo se genere con posterioridad a esos cinco días, en cuyo caso deberá comunicarse a la mayor brevedad posible.
- d) Otras situaciones relacionadas con el COVID-19, debidamente acreditadas y justificadas, que supongan impedimento total e insoslayable para la realización presencial del examen en la fecha prevista, correspondiendo acreditar ese carácter impeditivo a quien las alega.

En estos casos, y de conformidad con el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, la dirección del centro programará una repetición de la prueba en la misma modalidad que la que no haya podido realizarse. En caso de que persista la causa justificada de inasistencia, se reprogramará la prueba en modalidad no presencial, de conformidad con las guías docentes. Se recomienda que los términos de la repetición o reprogramación sean acordados por el docente de la asignatura y el estudiante, y que, en defecto de acuerdo, sean fijados por la dirección del centro.

### 1.2.3.—Defensa de TFG y TFM.

La defensa de trabajos fin de grado y de trabajos fin de máster se podrá realizar de forma presencial en los términos que fije cada centro, asegurándose de que se cumplirán las normas establecidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómico y el protocolo general sanitario de la Universidad de Oviedo.

### 1.2.3.—Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.

#### 1. Tesis doctorales.

Sin perjuicio de la plena aplicación de la normativa reguladora en esta materia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El uso de mascarilla se sujetará a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatal o autonómica.
- b) Si se utilizan medios informáticos o audiovisuales y presentaciones de apoyo a la defensa, deberá ser el doctorando quien manipule los equipos para su encendido, puesta en marcha y apagado. Concluido su uso, el doctorando limpiará con solución hidroalcohólica que le proporcionará el centro todas las superficies que haya manipulado.
- c) Se recomienda que la defensa no se prolongue más de 3 horas, sin perjuicio de la normativa aplicable.

#### 2. Pruebas selectivas del PDI.

Las pruebas selectivas podrán realizarse presencialmente en los términos que establezcan su normativa específica. Si uno de los miembros de la Comisión de Selección o alguno de los aspirantes no pudieran asistir presencialmente por razones médicas o sanitarias justificadas o por restricciones legales a la movilidad, comunicadas a la presidencia de la Comisión y al Vicerrectorado de Políticas de Profesorado, la defensa se hará telemática o en una modalidad mixta en los términos que establezca el Vicerrectorado.

En cualquier caso, el desarrollo de las pruebas se llevará a cabo en los términos previstos en el Reglamento para los concursos de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios de la Universidad de Oviedo, en el Reglamento para los concursos de provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios en régimen de interinidad y de personal

docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Oviedo, y demás normativa que resulte de aplicación.

### 3. Pruebas selectivas del PAS.

La realización de pruebas selectivas del personal administrativo y de servicios se sujetarán a lo dispuesto sobre el particular en el Protocolo General Sanitario.

#### 1.2.4.—Otras actividades y servicios.

##### 1. Prácticas externas.

Los centros y entidades en las que se realizan prácticas externas curriculares y extracurriculares deberán acreditar ante los centros responsables el cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes.

##### 2. Actividades en instalaciones deportivas.

Su apertura y uso se someterán a las normas establecidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómica con carácter general para este tipo de instalaciones, que serán adaptadas a las singularidades de los espacios universitarios con arreglo al protocolo específico que establezca el Comité Ejecutivo.

##### 3. Colegios mayores y Residencias Universitarias.

El Comité Ejecutivo establecerá el protocolo sanitario específico para los Colegios mayores y residencias Universitarias atendiendo a las normas estatal y autonómicas vigentes en cada momento. El Vicerrectorado de Estudiantes adoptará, mediante instrucciones, las medidas necesarias para ordenar las unidades administrativas colegiales y la adecuada prestación de los servicios siguiendo los criterios sanitarios establecidos por las autoridades sanitarias y la Universidad de Oviedo.

##### 4. Servicios de cafetería y restauración.

Los servicios de cafetería y restauración en espacios universitarios se sujetarán a las normas establecidas con carácter general para la hostelería y la restauración por las autoridades sanitarias estatal y autonómica.

##### 5. Reuniones de órganos colegiados

Las reuniones de los órganos colegiados de la Universidad de Oviedo podrán celebrarse de forma presencial en el marco de lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica vigente en cada momento.

##### 6. Procesos electorales

Los procesos electorales en la Universidad de Oviedo podrán celebrarse de forma presencial, salvo que la junta electoral respectiva acuerde hacerlo de forma telemática en los términos que establezcan los reglamentos electorales. Por su parte, el Comité Ejecutivo del COVID adoptará el protocolo sanitario específico aplicable a los procesos que sean presenciales en el marco de la normativa estatal y autonómica vigente en cada momento.

#### V. ESCENARIO NARANJA. RIESGO BAJO. PRESENCIALIDAD ATENUADA.

En este escenario se prevé una situación epidemiológica favorable, de riesgo bajo-medio según los criterios establecidos en el Acuerdo de la Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19, de 26 de marzo 2021 y atendiendo a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatales y autonómicas. Se ordenará y coordinará la vuelta a la presencialidad en atención a los siguientes criterios:

- El Comité Ejecutivo adaptará, si resulta necesario y oído el Grupo de Trabajo, el protocolo general sanitario de la Universidad de Oviedo para la aprobación de su versión revisada por el Comité de Seguridad y Salud.
- Se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatal y autonómica respecto de la distancia interpersonal y el uso de mascarillas.
- Cada centro procurará ordenar su actividad docente acudiendo a aquel sistema que mejor se adapte a sus peculiaridades. En todo caso se cumplirán las medidas sanitarias vigentes en cada centro.
- El Vicerrectorado de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente y la Vicegerencia Técnica de Infraestructuras asistirán de forma coordinada a los centros en las necesidades de adaptación o búsqueda y adecuación de espacios atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y técnica de la Universidad de Oviedo. A tal fin la dirección del centro dirigirá una solicitud motivada al Vicerrectorado indicando sus necesidades y propuestas.

#### 1.1.—Prevención

1.1. Este Plan Marco, el protocolo general y los específicos de los centros, departamentos, e institutos, allá donde los hubiere, y la Resolución del Rector, de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se aplicarán de manera rigurosa en todas las dependencias y actividades académicas.

1.2. En el caso de que fuese necesario, cualquier excepción posible a su estricto cumplimiento será solicitada al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud mediante escrito en el que se identificará la actividad y la razón de la excepción a las reglas de general cumplimiento, y se propondrá un protocolo de prevención y actuación. El Delegado resolverá la solicitud, oído el Comité, atendiendo a los siguientes criterios de obligado cumplimiento:

- La actividad nunca podrá infringir lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica ni en las resoluciones de la autoridad sanitaria estatal o autonómica relativas a la acción frente a la pandemia.



- b) No se autorizarán excepciones en el caso de tratarse de actividades externas y/o ajenas a la actividad académica universitaria.
- c) En todo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los apartados relativos a la autorización de actividades presenciales y a la exención de presencialidad.

## 1.2.—Declaración de actividades esenciales y presencialidad en los servicios académicos y administrativos.

### 1. Se declaran actividades y servicios esenciales en la UO:

- a) Las actividades académicas, investigadoras y docentes teóricas o prácticas previstas en los planes de estudio y guías docentes siempre que se respeten las siguientes reglas:
  - 1. La distancia interpersonal recomendada por las autoridades sanitarias estatal y autonómica. En el caso de las actividades docentes teóricas o prácticas la distancia en el aula o recinto en el que se lleven a cabo será al menos de un puesto libre entre asistente en todas las bancadas o hileras de sillas disponibles (en adelante, "distancia de examen").
  - 2. El uso de mascarilla en los términos fijados por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.
  - 3. Los espacios deben disponer de ventilación natural o mecánica.
- b) Todas las pruebas de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado.
- c) Bibliotecas, laboratorios, servicios científico-técnicos, bioterio y registros en los términos de la Resolución del Rector, de 26 de marzo, de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- d) Los Servicios administrativos de Rectorado, Investigación, Estudiantes, Informática, Secretaría General, Infraestructuras y Prevención de Riesgos Laborales. En estos servicios su personal se reincorporará presencialmente, excepto si:
  - El lugar de trabajo no garantiza las distancias interpersonales establecidas en la normativa estatal y autonómica. En ese caso, la Gerencia establecerá sistemas rotatorios de presencialidad que garanticen la normal prestación del servicio. Dicha información será publicada en la web de la UO y comunicada a la comunidad universitaria para su conocimiento.
  - Si se aducen de forma motivada razones sanitarias, médicas, familiares, o de conciliación relacionadas con la pandemia. El interesado dirigirá escrito motivado acompañado de la documentación acreditativa de su situación a la Gerencia, la cual, oído el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, acordará motivadamente lo que resulte pertinente. En el caso de autorizar la no presencialidad, la persona afectada realizará su labor en modalidad no presencial con arreglo a los criterios que fije el jefe de servicio en el marco de la normativa sobre teletrabajo aplicable a la Universidad de Oviedo. El interesado comunicará a la Gerencia la finalización de la causa que justificó su no reincorporación física al servicio. Lo dispuesto en este apartado se aplicará sin perjuicio de lo relativo a las bajas por enfermedad y similares que se sujetarán a su normativa específica.

2. En el resto de los servicios no declarados esenciales, sus jefaturas de servicio o la dirección de departamento o instituto, indicarán a la Gerencia las condiciones en las que se está prestando el servicio, el número de personas en modalidad no presencial. La Gerencia elaborará una propuesta de incorporación de todo el personal del servicio en los próximos seis meses desde la aprobación de este Plan Marco con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se garantizará en todo caso la separación interpersonal establecida por la normativa estatal y autonómica.
- b) Se garantizará que los espacios poseen ventilación mecánica o natural.
- c) Se tendrán en cuenta los casos individuales a los que asistan razones médicas o sanitarias que aconsejen el teletrabajo.
- d) El Servicio de Prevención informará sobre la adecuación de los espacios e instalaciones para el retorno progresivo a la plena presencialidad.

3. Teletrabajo. La Gerencia, en los términos establecidos por la normativa sobre la materia y de forma acordada con los órganos de representación sindical y la Unidad de Igualdad de la Universidad de Oviedo, fijará las condiciones en las que se realizará el teletrabajo en aquellos casos en los que deba prestarse el servicio o las funciones de los puestos de trabajo que corresponda en esta modalidad no presencial.

## 1.3.—Excepciones a la presencialidad de actividades esenciales. Criterios.

La exención de presencialidad en una actividad universitaria considerada esencial y presencial se resolverá con arreglo a los siguientes criterios.

- a) La solicitud se dirigirá al Delegado del Rector, quien resolverá oído el Comité Ejecutivo. La solicitud deberá presentarse haciendo uso del tramitador telemático previsto en la Resolución del Rector, de 26 de marzo, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Deberá ir acompañada de una memoria justificativa de la exención de presencialidad.
- b) Las solicitudes de exención de presencialidad serán autorizadas únicamente si:
  - 1. El espacio en el que se iba a desarrollar la actividad no permite la distancia interpersonal establecida por la normativa estatal y autonómica.
  - 2. El espacio no posee ventilación natural o mecánica.
  - 3. La actividad contraviene la normativa sanitaria estatal y autonómica.
  - 4. Por cualquier otra razón de carácter sanitario apreciada de forma motivada por el Delegado del Rector.

## 1.4.—Autorización de otras actividades presenciales genéricas. Criterios.

1. Para el caso de solicitudes de actividades presenciales que no puedan incluirse en alguna de las específicamente reguladas en este Plan Marco, se procederá de la siguiente forma:

- a. La solicitud se dirigirá al Delegado del Rector haciendo uso del tramitador telemático previsto en la Resolución del Rector de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
- b. Deberá ir acompañada de una memoria justificativa de la presencialidad, la persona responsable de la actividad e indicación de número máximo de personas que participarán en ella y duración estimada.

2. El Delegado resolverá oído el Comité Ejecutivo y solo se autorizarán actividades presenciales solicitadas al amparo de esta sección si:

- a) La actividad obedece al cumplimiento de una obligación legal, contractual o convencional inexcusable.
- b) El número de personas que participan en ella no supera los límites de aforo previstos por la normativa sanitaria aplicable para el caso de las "actividades en el ámbito de la cultura".
- c) Se puede garantizar en todo momento la distancia interpersonal establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.

3. Una vez autorizada la actividad, el Comité Ejecutivo elaborará y entregará a la persona responsable el protocolo sanitario que deberá seguirse durante la actividad.

## 1.5.—Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

1. Se declaran esenciales las pruebas de evaluación final en los períodos oficiales ordinarios y extraordinarios. Dichas pruebas tendrán carácter presencial, salvo excepción prevista por este plan, resolución del Rector o acuerdos de los órganos colegiados competentes de los centros.

2. Se mantendrá sin cambio alguno el calendario de evaluaciones finales aprobado en cada centro.

3. El Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Oviedo, oído el Comité Ejecutivo, supervisará en cada centro el protocolo sanitario elaborado conforme a las normas establecidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.

4. Dicho protocolo incluirá al menos la obligación de la distancia interpersonal de un puesto libre entre asistentes a la prueba en todos las bancadas o hileras de sillas de las que disponga el recinto en el que se evalúe ("distancia de examen"), que los espacios poseen ventilación mecánica o natural, y el uso de mascarilla en los términos que establezcan las autoridades sanitarias estatal o autonómica.

4. En aplicación del art. 15.1 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, aprobado por Acuerdo de 17 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, el estudiantado que se encuentre en causa justificada de inasistencia a prueba presencial relacionada con la COVID-19 deberá comunicar esta situación desde el momento en que se produzca, mediante escrito razonado dirigido a la dirección de centro, acompañando todos los documentos que acrediten la imposibilidad de realizar el examen de forma presencial en la fecha establecida.

Se entiende como causa justificada de inasistencia a prueba presencial relacionada con la COVID-19:

- a) Ser caso positivo en COVID-19.
- b) Obligación de guardar un período de cuarentena o aislamiento que comprenda la fecha de realización de la prueba.
- c) Consideración del estudiante como persona de riesgo, lo que acreditará mediante el oportuno certificado médico. Deberá acreditarlo al menos cinco días antes de la realización de la prueba, salvo que el riesgo se genere con posterioridad a esos cinco días, en cuyo caso deberá comunicarse a la mayor brevedad posible.
- d) Otras situaciones relacionadas con la COVID-19, debidamente acreditadas y justificadas, que supongan impedimento total e insoslayable para la realización presencial del examen en la fecha prevista, correspondiendo acreditar ese carácter impeditivo a quien las alega.

De conformidad con el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, la dirección del centro programará una repetición de la prueba en la misma modalidad que la que no haya podido realizarse. En caso de que persista la causa justificada de inasistencia, se reprogramará la prueba en modalidad no presencial, de conformidad con las guías docentes. Se recomienda que los términos de la repetición o reprogramación sean acordados por el docente de la asignatura y el estudiante, y que, en defecto de acuerdo, sean fijados por la dirección del centro.

5. En caso de que los centros no puedan realizar pruebas finales en las condiciones sanitarias indicadas, dirigirán una solicitud motivada al Delegado del Rector para la Coordinación Sanitaria y de la Salud, proponiendo la utilización de otros espacios disponibles o, como último recurso, la realización de las pruebas finales en modalidad no presencial, de conformidad con las guías docentes.

6. Defensa de TFG y TFM.

La defensa de trabajos fin de grado y de trabajos fin de máster se podrá realizar de forma presencial en los términos que fije cada centro, asegurándose de que se cumplirán al menos las normas relativas a distancia interpersonal y uso de mascarilla. El aforo de público nunca podrá exceder del 50% de la capacidad del espacio en el que se realice la defensa.



## 1.6.—Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.

### 1. Tesis doctorales.

Sin perjuicio de la plena aplicación de la normativa reguladora en esta materia, podrán celebrarse presencialmente teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La defensa se realizará en una sala, cuyo público nunca podrá exceder del 50% de su capacidad. La distancia interpersonal y el uso de mascarilla se sujetará a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatal o autonómica.
- Si se utilizan medios informáticos o audiovisuales y presentaciones de apoyo a la defensa, deberá ser el doctorando quien manipule los equipos para su encendido, puesta en marcha y apagado. Concluido su uso, el doctorando limpiará con solución hidroalcohólica que le proporcionará el centro todas las superficies que haya manipulado.
- Se recomienda que la defensa no se prolongue más de 2 horas, sin perjuicio de la normativa aplicable.

### 2. Pruebas selectivas del PDI.

Las pruebas selectivas podrán realizarse presencialmente en los términos que establezcan su normativa específica. Si uno de los miembros de la Comisión de Selección o alguno de los aspirantes no pudieran asistir presencialmente por razones médicas o sanitarias justificadas o por restricciones legales a la movilidad, comunicadas a la presidencia de la Comisión y al Vicerrectorado de Políticas de Profesorado, la defensa se hará telemática o en una modalidad mixta en los términos que establezca el Vicerrectorado.

En cualquier caso, el desarrollo de las pruebas se llevará a cabo en los términos previstos en el Reglamento para los concursos de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios de la Universidad de Oviedo, en el Reglamento para los concursos de provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios en régimen de interinidad y de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Oviedo, y demás normativa que resulte de aplicación.

### 3. Pruebas selectivas del PAS.

La realización de pruebas selectivas del personal administrativo y de servicios se sujetará a lo dispuesto sobre el particular en el Protocolo General Sanitario.

## 1.7.—Otras actividades y servicios.

### 1. Prácticas externas.

Los centros y entidades en las que se realizan prácticas externas curriculares y extracurriculares deberán acreditar ante los centros responsables el cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes.

### 2. Actividades en instalaciones deportivas.

Su apertura y uso se someterán a las normas establecidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómica con carácter general para este tipo de instalaciones, que serán adaptadas a las singularidades de los espacios universitarios con arreglo al protocolo específico que establezca el Comité Ejecutivo.

### 3. Colegios mayores y Residencias Universitarias.

El Comité Ejecutivo establecerá el protocolo sanitario específico para los Colegios mayores y residencias Universitarias atendiendo a las normas estatal y autonómicas vigentes en cada momento. El Vicerrectorado de Estudiantes adoptará, mediante instrucciones, las medidas necesarias para ordenar las unidades administrativas colegiales y la adecuada prestación de los servicios siguiendo los criterios sanitarios establecidos por las autoridades sanitarias y la Universidad de Oviedo.

### 4. Servicios de cafetería y restauración.

Los servicios de cafetería y restauración en espacios universitarios se sujetarán a las normas establecidas con carácter general para la hostelería y la restauración por las autoridades sanitarias estatal y autonómica.

### 5. Reuniones de órganos colegiados

Las reuniones de los órganos colegiados de la Universidad de Oviedo podrán celebrarse de forma presencial en el marco de lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica vigente en cada momento.

### 6. Procesos electorales

Los procesos electorales en la Universidad de Oviedo podrán celebrarse de forma presencial, salvo que la junta electoral respectiva acuerde hacerlo de forma telemática en los términos que establezcan los reglamentos electorales.

La Junta Electoral Central, por delegación del Consejo de Gobierno, dictará cuantas instrucciones resulten necesarias para ordenar los procesos electorales en la Universidad de Oviedo en cuestiones tales como el voto anticipado, disponibilidad de los registros, horarios de votación, franjas horarias por colectivos, aumento de las jornadas de votación... Por su parte, el Comité Ejecutivo del COVID adoptará el protocolo sanitario específico aplicable a los procesos que sean presenciales atendiendo a cuestiones sobre ubicación de las mesas electorales en espacios abiertos y bien ventilados, distancias interpersonales de los votantes y miembros de las mesas, introducción de las papeletas por los propios votantes...

## VI. ESCENARIO ROJO. RIESGO ALTO. PRESENCIALIDAD MÍNIMA.

En este escenario se prevé una situación epidemiológica desfavorable, de riesgo alto-muy alto según los criterios establecidos en el Acuerdo de la Comisión Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19, de 26 de marzo 2021, y atendiendo a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatales y autonómicas. Se ordenará y coordinará la vuelta a la presencialidad en atención a los siguientes criterios:

- a) Se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias estatal y autonómica respecto de la distancia interpersonal y el uso de mascarillas.
- b) Cada centro procurará ordenar su actividad docente acudiendo a aquel sistema que mejor se adapte a sus peculiaridades. En todo caso se cumplirán las medidas sanitarias vigentes en cada momento y el acceso del estudiantado a la docencia en igualdad de condiciones.

### 1.—Prevención

1. El Plan Marco, el protocolo general y los específicos de los centros, departamentos, e institutos, allá donde los hubiere, y la Resolución del Rector, de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se aplicarán de manera rigurosa en todas las dependencias y actividades académicas.

2. En el caso de que fuese necesario, cualquier excepción posible a su estricto cumplimiento será solicitada al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud mediante escrito en el que se identificará la actividad y la razón de la excepción a las reglas de general cumplimiento, y se propondrá un protocolo de prevención y actuación. El Delegado resolverá la solicitud, oído el Comité Ejecutivo del Grupo COVID-19, atendiendo a los siguientes criterios de obligado cumplimiento:

- a) La actividad nunca podrá infringir lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica ni en las resoluciones de la autoridad sanitaria estatal o autonómica relativas a la lucha contra la pandemia.
- b) No se autorizarán excepciones en el caso de tratarse de actividades externas y/o ajenas a la actividad académica universitaria.
- c) En todo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los apartados relativos a la autorización de actividades presenciales y a la exención de presencialidad.

3. El uso académico de los despachos e instalaciones de los centros, departamentos e institutos y las actividades investigadoras podrán realizarse en modo presencial sin previa autorización siempre que se respeten las siguientes reglas:

- a) El cumplimiento estricto de las limitaciones al agrupamiento de personas en un mismo espacio interior, y a la distancia interpersonal establecidas por las autoridades sanitarias estatal y autonómica.
- b) El uso obligatorio de mascarilla.
- c) Los espacios deben disponer de ventilación natural o mecánica.

### 1.2.—Declaración de actividades esenciales y presencialidad en los servicios académicos y administrativos.

1. Se declaran actividades y servicios esenciales en la UO:

- a) Todas las pruebas de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado.
- b) Las actividades docentes de carácter práctico previstas en los planes de estudio y guías docentes que sean de inexcusable realización presencial en los términos establecidos en este Plan Marco. Cada centro elevará al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud una relación de dichas actividades, quien podrá no autorizarlas, oído el Comité ejecutivo, por razones sanitarias si incumplen alguno de los criterios establecidos 1,1 de esta sección, escenario rojo.
- c) Bibliotecas, laboratorios, servicios científico-técnicos, bioterio y registros en los términos de la Resolución del Rector, de 26 de marzo, de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- d) Los Servicios administrativos de Rectorado, Investigación, Estudiantes, Informática, Secretaría General, Infraestructuras y Prevención de Riesgos Laborales. En estos servicios su personal se reincorporará presencialmente, excepto si:
  - El lugar de trabajo no garantice las distancias interpersonales que establezcan las autoridades sanitarias estatal y autonómica. En ese caso la Gerencia establecerá sistemas rotatorios de presencialidad que garanticen la normal prestación del servicio, de lo que darán traslado al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud. Dicha información será publicada en la web de la UO y comunicada a la comunidad universitaria para su conocimiento.
  - Si se aducen de forma motivada razones sanitarias, médicas, familiares, o de conciliación relacionadas con la pandemia. La Gerencia acordará lo que considere oportuno oído el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si fuese necesario. En el caso de autorizar la no presencialidad, la persona afectada realizará su labor en modalidad no presencial con arreglo a los criterios que fije la Gerencia atendiendo a la normativa aplicable relativa al teletrabajo. El interesado deberá comunicar a la Gerencia el cese de la causa de exención, disponiendo la Gerencia el modo en el que se reincorporará al servicio presencial. Lo dispuesto en este apartado se aplicará sin perjuicio de lo relativo a las bajas por enfermedad y similares que se sujetarán a su normativa específica.

2. En el resto de los servicios administrativos no declarados esenciales, sus jefaturas de servicio, administradores de campus o la dirección de departamento o instituto, indicarán a la Gerencia las condiciones en las que se está prestando el servicio, el número de personas en modalidad no presencial. Una vez recibidos los informes, la Gerencia elaborará un plan de reincorporación a la actividad presencial en los términos del escenario rojo en los próximos 6 meses a contar desde la aprobación del presente plan marco, oído el Comité Ejecutivo, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se garantizará en todo caso la separación interpersonal establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.
- b) Se garantizará que los espacios poseen ventilación mecánica o natural.
- c) Se tendrán en cuenta los casos individuales que les asistan razones médicas o sanitarias que aconsejen el teletrabajo.
- d) El Servicio de Prevención informará sobre la adecuación de los espacios e instalaciones para el retorno progresivo a la plena presencialidad.

3. Teletrabajo: la Gerencia, en los términos establecidos por la normativa sobre la materia y de forma acordada con los órganos de representación sindical y la Unidad de Igualdad de la Universidad de Oviedo, fijará las condiciones en las que se realizará el teletrabajo en aquellos casos en los que deba prestarse el servicio o las funciones de los puestos de trabajo que corresponda en esta modalidad no presencial.

### 1.3.—Excepciones a la presencialidad individual en actividades esenciales. Criterios.

En el escenario rojo, la exención de presencialidad en una actividad universitaria considerada esencial y presencial se resolverá con arreglo a los siguientes criterios.

- a) La solicitud se dirigirá al Delegado del Rector, quien resolverá oído el Comité Ejecutivo. La solicitud deberá presentarse haciendo uso del tramitador telemático previsto en la Resolución del Rector, de 26 de marzo, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Deberá ir acompañada de una memoria justificativa de la exención de presencialidad.
- b) Las solicitudes de exención de presencialidad serán autorizadas únicamente si se aducen de forma motivada razones sanitarias, médicas, familiares, o de conciliación relacionadas con la pandemia, que serán informadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UO si fuese necesario.

### 1.4.—Autorización de otras actividades presenciales genéricas. Criterios.

1. Para el caso de solicitudes de actividades presenciales que no puedan incluirse en alguna de las específicamente reguladas en este Plan Marco, se procederá de la siguiente forma:

- a) La solicitud se dirigirá al Delegado del Rector haciendo uso del tramitador telemático previsto en la Resolución del Rector de 26 de marzo de 2021, de medidas adicionales de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Deberá ir acompañada de una memoria justificativa de la presencialidad, la persona responsable de la actividad e indicación de número máximo de personas que participarán en ella y su duración estimada.
- b) El Delegado resolverá oído el Comité Ejecutivo. Solo se autorizarán actividades presenciales solicitadas al amparo de esta sección si:
  - 1) La actividad obedece al cumplimiento de una obligación legal, contractual o convencional inexcusable.
  - 2) El número de personas que participan en ella no supera los límites de aforo previstos por la normativa sanitaria aplicable para el caso de las "actividades en el ámbito de la cultura".
  - 3) Se puede garantizar en todo momento la distancia interpersonal mínima establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.

2. Una vez autorizada la actividad, el Comité Ejecutivo elaborará y entregará a la persona responsable el protocolo sanitario que deberá seguirse durante la actividad.

### 1.5.—Criterios sobre la celebración de las pruebas de evaluación.

1. Se declaran esenciales las pruebas de evaluación final en los períodos oficiales ordinarios y extraordinarios. Dichas pruebas tendrán carácter presencial, salvo excepción prevista por este plan, resolución del Rector o acuerdos de los órganos colegiados competentes de los centros.

2. Se mantendrá sin cambios alguno el calendario de evaluaciones finales aprobado en cada centro.

3. El Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Oviedo, y con el asesoramiento del Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo-COVID, supervisará en cada centro el protocolo sanitario elaborado conforme a las Directrices del Ministerio de Sanidad, en colaboración con el Ministerio de Universidades, aprobadas en Comisión de Salud Pública de 11 de marzo de 2021 "Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Universitarios en el Curso 2020-2021", o las medidas que acuerden en cada momento la autoridad sanitaria estatal y autonómica.

Dichos protocolos incluirán como contenido mínimo la obligación de una distancia interpersonal establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica, los espacios deberán disponer de ventilación mecánica o natural, y el uso de mascarilla en los términos que establezcan las autoridades sanitarias estatal y autonómica.

4. En aplicación del art. 15.1 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, aprobado por Acuerdo de 17 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad



de Oviedo, el estudiantado que se encuentre en causa justificada de inasistencia a prueba presencial relacionada con la COVID-19 deberá comunicar esta situación desde el momento en que se produzca, mediante escrito razonado dirigido a la dirección de centro, acompañando todos los documentos que acrediten la imposibilidad de realizar el examen de forma presencial en la fecha establecida.

Se entiende como causa justificada de inasistencia a prueba presencial relacionada con la COVID-19:

- a) Ser caso positivo en COVID-19.
- b) Obligación de guardar un período de cuarentena o aislamiento que comprenda la fecha de realización de la prueba.
- c) Consideración del estudiante como persona de riesgo, lo que acreditará mediante el oportuno certificado médico. Deberá acreditarlo al menos, cinco días antes de la realización de la prueba, salvo que el riesgo se genere con posterioridad a esos cinco días, en cuyo caso deberá comunicarse a la mayor brevedad posible.
- d) Otras situaciones relacionadas con la COVID-19, debidamente acreditadas y justificadas, que supongan impedimento total e insoslayable para la realización presencial del examen en la fecha prevista, correspondiendo acreditar ese carácter impeditivo a quien las alega.

De conformidad con el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias adquiridas por el alumnado, la dirección del centro programará una repetición de la prueba en la misma modalidad que la que no haya podido realizarse. En caso de que persista la causa justificada de inasistencia, se reprogramará la prueba en modalidad no presencial, de conformidad con las guías docentes. Se recomienda que los términos de la repetición o reprogramación sean acordados por el docente de la asignatura y el estudiante, y que, en defecto de acuerdo, sean fijados por la dirección del centro.

5. En caso de que los centros no puedan realizar pruebas finales en las condiciones sanitarias indicadas, dirigirán una solicitud motivada al Delegado del Rector para la Coordinación Sanitaria y de la Salud, proponiendo la utilización de otros espacios disponibles o, como último recurso, la realización de las pruebas finales en modalidad no presencial, de conformidad con las guías docentes.

## 6. Defensa de TFG y TFM.

La defensa de trabajos fin de grado y de trabajos fin de máster se hará preferentemente de forma telemática en los términos que fije cada centro. En el caso de que se acuerde por el centro la defensa presencial, el Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud trasladará al centro el protocolo sanitario aplicable.

## 1.6.—Criterios relativos a la celebración de actos de defensa de tesis doctorales, pruebas selectivas de personal (PAS o PDI) y similares, y sus protocolos sanitarios.

### 1. Tesis doctorales.

Se recomienda la lectura de las tesis doctorales de forma telemática. No obstante, se realizará la lectura y defensa de la tesis doctoral de forma presencial solo en el caso de que el tribunal lo acuerde de forma unánime. En este caso, acordado el carácter presencial de la lectura y defensa de la tesis, si uno de los miembros del tribunal o el doctorando no pudieran asistir presencialmente por razones médicas o sanitarias justificadas o por restricciones legales a la movilidad, comunicadas a la presidencia del tribunal y al Vicerrectorado de Gestión Académica, la defensa se hará telemática o en una modalidad mixta actuando telemáticamente quienes hayan acreditado la imposibilidad de hacerlo presencialmente.

En el caso de que la lectura y defensa sea presencial, o en modalidad mixta, se seguirán las siguientes reglas:

- a) La defensa se realizará en una sala, cuyo público nunca podrá exceder del 30% de su capacidad, y garantizando el cumplimiento de lo establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica sobre la distancia mínima interpersonal y el uso de mascarilla. Se recomienda el uso de la mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, según las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065: 2020 o el documento UNE-CWA 17553:2020.
- b) Si se utilizan medios informáticos o audiovisuales y presentaciones de apoyo a la defensa, deberá ser el doctorando quien manipule los equipos para su encendido, puesta en marcha y apagado. Concluido su uso, el doctorando limpiará con solución hidroalcohólica que le proporcionará el centro todas las superficies que haya manipulado.
- c) A petición del Vicerrectorado de Gestión Académica, los centros identificarán las aulas donde se realizarán las defensas y señalará los puestos respetando las distancias indicadas.
- d) Se recomienda que la defensa no se prolongue más de 2 horas, sin perjuicio de la normativa aplicable.
- e) En todo caso se seguirá el protocolo general sanitario y el específico para las actividades presenciales.

### 2. Pruebas selectivas del PDI.

En el caso de las pruebas selectivas del PDI, se recomienda que estas se lleven a cabo de forma telemática. No obstante, se podrán realizar de forma presencial las pruebas de defensa y exposición solo en el caso de que los miembros de la Comisión de Selección lo acuerden de forma unánime. En este caso, acordado el carácter presencial de las pruebas, si uno de los miembros de la Comisión de Selección o alguno de los aspirantes no pudieran asistir presencialmente por razones médicas o sanitarias justificadas o por restricciones legales a la movilidad, comunicadas a la presidencia de la Comisión y al Vicerrectorado de Políticas de Profesorado, la defensa se hará telemática o en una modalidad mixta.

En el caso de que la defensa sea presencial, o en modalidad mixta, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Se garantizará en todo caso la separación interpersonal establecida por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.
- b) Se garantizará que los espacios poseen ventilación mecánica o natural.
- c) A petición del presidente de la Comisión de Selección, los responsables administrativos de los Campus identificarán los lugares donde se realizarán las pruebas selectivas y señalarán los puestos respetando las distancias de obligado cumplimiento.
- d) Solo podrán ser presenciales las pruebas de defensa y exposición, siendo telemáticas el resto de las fases.

En cualquier caso, el desarrollo de las pruebas se llevará a cabo en los términos previstos en el Reglamento para los concursos de acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios de la Universidad de Oviedo, en el Reglamento para los concursos de provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios en régimen de interinidad y de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Oviedo, y demás normativa que resulte de aplicación.

### 3. Pruebas selectivas del PAS.

En las pruebas selectivas de PAS se seguirán los siguientes criterios:

- a) En las pruebas en las que hayan manifestado su voluntad de concurrir un número de personas igual o inferior a 60, se seguirán los criterios establecidos por el Comité ejecutivo en un protocolo específico para la prueba en aplicación de lo dispuesto en el Protocolo General Sanitario.
- b) En tanto las autoridades sanitarias estatales o autonómicas no lo autoricen y/o no se produzca un cambio de la situación pandémica, no se realizarán pruebas a las que hayan manifestado su voluntad de concurrir un número de personas superior a 60, posponiéndose su fecha de celebración a la declaración de los escenarios naranja o verde.

## 1.7.—Otras actividades y servicios.

### 1. Prácticas externas.

Los centros y entidades en las que se realizan prácticas externas curriculares y extracurriculares deberán acreditar ante los centros responsables el cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes.

### 2. Actividades en instalaciones deportivas.

Su apertura y uso se someterán a las normas establecidas en el capítulo IV de la Resolución de 9 de abril de 2021, de la Consejería de Salud, de medidas especiales de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Serán adaptadas a las singularidades de los espacios universitarios con arreglo al protocolo específico que establezca el Comité Ejecutivo.

### 3. Colegios mayores y Residencias Universitarias.

El Comité Ejecutivo establecerá el protocolo sanitario específico para los Colegios mayores y residencias Universitarias. El Vicerrectorado de Estudiantes adoptará, mediante instrucciones, las medidas necesarias para ordenar las unidades administrativas colegiales y la adecuada prestación de los servicios siguiendo los criterios sanitarios establecidos por las autoridades sanitarias y la Universidad de Oviedo.

### 4. Servicios de cafetería y restauración.

Los servicios de cafetería y restauración en espacios universitarios se sujetarán a las normas establecidas en el Capítulo II de la Resolución de 9 de abril de 2021, de la Consejería de Salud, de medidas especiales de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

### 5. Reuniones de órganos colegiados

Las reuniones de los órganos colegiados de la Universidad de Oviedo que supongan la concurrencia de más de seis personas se celebrarán, en todo caso, de forma telemática.

### 6. Procesos electorales

La Secretaría General, a propuesta de la Junta Electoral Central, iniciará los trámites oportunos para reformar los reglamentos electorales de la Universidad de Oviedo para contemplar la posibilidad de celebrar elecciones a los distintos órganos universitarios de forma electrónica. Esta posibilidad estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias e informáticas de la UO.

### 7. Transporte universitario.

El Vicerrectorado de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente entablará negociaciones con el Consorcio de Transportes de Asturias con el objeto de procurar tanto una frecuencia, como una ocupación del transporte universitario que garanticen las condiciones de seguridad sanitaria exigidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómica, así como la posibilidad de que en determinadas condiciones se reserve el transporte solo para miembros de la comunidad universitaria.



## V. DISPOSICIONES FINALES

### 1.—*Disposición transitoria.*

Durante el tiempo que medie entre la aprobación de este Plan Marco y la declaración de unos de los tres escenarios en él regulado, se aplicará íntegramente lo dispuesto en las Resoluciones del Rector de 26 de marzo y 9 de abril y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2020.

### 2.—*Entrada en vigor y declaración de escenarios.*

2.1. El presente Plan Marco entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPA.

2.2. En los 5 días siguientes a su aprobación el Rector declarará el escenario que resulte oportuno a la vista de la situación sanitaria y de las normas establecidas por la autoridad sanitaria estatal y autonómica.

2.3. Los cambios de un escenario a otros serán declarados por resolución del Rector con una antelación mínima de tres días, salvo urgente necesidad.

2.4. Una vez entre en vigor este Plan Marco quedan derogadas todas las normas, resoluciones, instrucciones, protocolos, acuerdos y planes que lo contradigan.

El presente acuerdo ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 28 de mayo de 2021, de la que como Secretario General doy fe.

Oviedo, 28 de mayo de 2021.—El Secretario General.—Cód. 2021-05809.