



## ÍNDICE

Pág.

### I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

#### I.1. Rector

*RESOLUCIÓN Rectoral, de 12 de marzo de 2020, por la que se ordena la suspensión temporal de todas las actividades docentes presenciales de la Universidad de Burgos.* 5

*RESOLUCIÓN Rectoral, de 13 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas extraordinarias sobre la situación generada por la alarma sanitaria COVID-19 en la Universidad de Burgos.* 7

*RESOLUCIÓN Rectoral, de 15 de marzo de 2020, con motivo de la declaración de estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.* 8

#### I.2. Consejo Social

*ACUERDO, de 10 de marzo de 2020, del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se informa la supresión de títulos oficiales de la Universidad de Burgos que ya no se imparten.* 10

*ACUERDO, de 10 de marzo de 2020, del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.* 10

#### I.4. Consejo de Gobierno

##### Vicerrectorado de Políticas Académicas

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la oferta académica y oferta de plazas en las titulaciones de Grado y Máster para el curso 2020/2021.* 12

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el calendario académico del curso 2020-2021.* 15

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la supresión de Titulación oficial de la Universidad que ya no se imparte en la actualidad.* 16

##### Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la convocatoria de concurso ordinario de acceso a plazas de profesorado correspondiente a la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador.* 16

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador del año 2020.* 17

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban baremos y comisiones de selección de plazas de profesorado contratado temporal.* 17

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la convocatoria de concurso de plazas de profesorado contratado temporal.* 18

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador para el año 2020.* 19

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba una solicitud de año sabático.* 19

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban retribuciones y pago de dietas y desplazamientos a formadores por parte del Instituto de Formación e Innovación Educativa (IFIE) en 2020.* 19

#### **Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento**

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la creación del Centro en Innovación y Tecnología de Videojuegos y Comunicación Audiovisual de la Universidad de Burgos (ITACA).* 21

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la concesión de Doctorado Honoris Causa.* 25

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban precios públicos de servicios que presta el Parque Científico Tecnológico (PCT).* 25

#### **Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Cooperación**

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación puntual de la normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos.* 26

#### **Gerencia**

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios.* 27

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación del Reglamento de jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.* 27

#### **Secretaría General**

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la elección de un profesor del Consejo de Gobierno en la Comisión de Docencia de la Universidad de Burgos.* 29

*ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación puntual de la «Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos».* 29

### **I.5. Juntas Electorales**

*ACUERDOS, de 16 de marzo de 2020, de la Junta Electoral de la Universidad de Burgos por los que se suspende el proceso electoral a rector con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.* 30

### **I.9. Gerente**

*PROTOCOLO interno de actuación, de 11 de marzo de 2020, de la Universidad de Burgos ante la activación de la alerta sanitaria en relación con la crisis del coronavirus SARS-COV-2.* 31

<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-043, relativa a la prevención de riesgos en el uso de plaguicidas.</i>	37
<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-054, relativa a la gestión preventiva de trabajos de campo.</i>	46
<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-055, relativa a la selección adquisición y suministro de sillas de oficina.</i>	53
<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-056, relativa a la configuración del puesto de trabajo con ordenador (silla y pantalla) por el empleado público.</i>	57
<i>PLAN DE CONTINGENCIA de 13 de marzo de 2020 de la Universidad de Burgos, sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo.</i>	60
<i>RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.</i>	63
<i>RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se modifican los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.</i>	64
<i>RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se modifican los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.</i>	65

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. Personal docente e investigador

<i>RESOLUCIÓN Rectoral de 10 de marzo de 2020 por la que se convoca el concurso público n.º 45 para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado temporal de la Universidad de Burgos. Profesor ayudante doctor.</i>	66
<i>RESOLUCIÓN Rectoral de 10 de marzo de 2020 por la que se convoca el concurso público n.º 27 para la provisión de plazas de profesor contratado doctor básico interino.</i>	66
<i>RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso de acceso por promoción interna, a cuerpos de funcionarios docentes universitarios.</i>	66

#### III.2. Personal de administración y servicios

<i>RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se señala el lugar donde se encuentra expuesta para conocimiento público la Resolución Rectoral por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos.</i>	66
---	----

### IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

#### IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

<i>ACUERDO 8/2020, de 27 de febrero, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Burgos, aprobado por Acuerdo 66/2004, de 27 de mayo, de la Junta de Castilla y León.</i>	67
<i>RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se publica el plan de estudios de Máster Universitario en Inteligencia de Negocio y Big Data en Entornos Seguros/Business Intelligence and Big Data in Cyber-Secure Environments (Máster Universitario conjunto de la Universidad de Burgos, la Universidad de León y la Universidad de Valladolid).</i>	67

#### IV.6. Becas y Ayudas

*RESOLUCIÓN Rectoral de 3 de marzo de 2020, por la que se publica la convocatoria de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social de la Universidad de Burgos para gastos del 2019.*

67

#### IV.9. Otros anuncios

*ANUNCIO de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.*

67

## I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

### I.1. Rector

#### ***RESOLUCIÓN Rectoral, de 12 de marzo de 2020, por la que se ordena la suspensión temporal de todas las actividades docentes presenciales de la Universidad de Burgos.***

Por decisión del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León, emitida hace unos minutos, ORDENO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DOCENTES PRESENCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS, a partir de hoy, día 12 de marzo de 2020.

Asimismo, comunico a los decanatos y dirección de los Centros, a los Consejos de Titulación, a los Departamentos y al profesorado que deben adoptar las medidas necesarias que permitan la impartición de la enseñanzas en modalidad online o a distancia por medios telemáticos para todo el alumnado. A dicho efecto, se remitirá al profesorado y al estudiantado instrucciones para continuar con la actividad académica.

La suspensión de la actividad docente presencial supondrá el cierre temporal de la Biblioteca y salas de estudio, así como el cierre temporal y ordenado de la Residencia Universitaria Camino de Santiago, que deberá garantizar los derechos de los estudiantes residentes.

Mientras no adoptemos acuerdos o disposiciones que aconsejen la adopción de otras medidas que iremos comunicando oportunamente, el resto de actividades académicas que no supongan docencia presencial seguirán con normalidad.

Minutos antes de recibir la comunicación de la Junta de Castilla y León, ha finalizado la reunión celebrada hoy del Comité Coordinador CEVID-19. Por resolución rectoral, dispongo la ejecución de los acuerdos adoptados por dicho Comité que se recogen a continuación.

Dicho Comité será convocado con carácter extraordinario lo antes posible para seguir adoptando las medidas necesarias.

Hago un llamamiento encarecido para que se mantenga la calma, la prudencia y el seguimiento de recomendaciones realizadas por el Comité que se recogen a continuación.

Lo que dispongo a los efectos oportunos.

Burgos, 12 de marzo de 2020. El rector, Manuel Pérez Mateos.

#### **REUNIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR CORONAVIRUS CEVID-19**

Ante la alerta sanitaria del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, el Comité de Coordinación de la Universidad de Burgos se ha reunido hoy, día 12 de marzo.

Dicho Comité está integrado por: - el rector, que lo preside, - el vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento - el vicerrector de Personal Docente e Investigador, - la vicerrectora de Estudiantes, - la vicerrectora de Políticas Académicas, - la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación, - el presidente del Consejo de Alumnos (CAUBU), - la decana de la Facultad de Ciencias de la Salud, - el director del área de Medicina Preventiva y Salud Pública, - el director del área de Microbiología, - el gerente, - la jefa de la Asesoría Jurídica, - el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y - el director del área de Comunicación Institucional.

Dicha reunión ha contado con la presencia del jefe de la Sección de Epidemiología del Servicio Territorial de Sanidad de Burgos, que realizó un informe completo de la situación epidemiológica en la provincia de Burgos a fecha de hoy.

A continuación, el rector informó de la necesidad de seguir las instrucciones específicas recibidas de la Consejería de Educación y la necesidad de adoptar las medidas preventivas y recomendaciones en relación con el COVID-19 que emitan las autoridades académicas y sanitarias.

Asimismo, informó de la constitución de un grupo de seguimiento presidido por la Consejería de Educación e integrado por los rectores para coordinar las acciones que se lleven a cabo en relación con dicha alerta en las universidades de la comunidad. Asimismo, anunció su intención de usar medios de videoconferencia para todo lo que sea posible.

A continuación, el Comité de Coordinación de la Universidad de Burgos ha adoptado los siguientes acuerdos:

1. Continuar haciendo un seguimiento permanente de la situación y adaptar las resoluciones que correspondan en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias y la Consejería de Educación, así como de cualquier otra circunstancia que se produzca en la Universidad.

2. Suspender temporalmente, de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Sanidad, las siguientes actividades:

- a) Las prácticas docentes en centros sanitarios y sociosanitarios, a excepción de las de último año de Enfermería que manifiesten su consentimiento expreso por escrito ante el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- b) Las excursiones y viajes de estudio que supongan desplazamientos de estudiantes y/o profesores fuera de los campus universitarios, incluidas las actividades deportivas, UbuVerde, etc.
- c) Las comisiones de servicio, salvo aquellas que resulten imprescindibles y estén debidamente justificadas.
- d) Las actividades deportivas que se celebren o practiquen en la universidad.
- e) Las festividades y fiestas universitarias, graduaciones, jornadas de puertas abiertas, congresos, presentaciones de libros, actividades culturales, conciertos y otras actividades académicas que se celebren en espacios cerrados o abiertos.
- f) Todas las actividades presenciales de la Universidad de la experiencia, Universidad Abierta a Mayores y de UBUAbierta.

3. Instar a los decanatos y dirección de los Centros, a los Consejos de Titulación, a los Departamentos y al profesorado para que adopten las medidas necesarias que permitan la impartición de la enseñanzas en modalidad online. A dicho efecto, se remitirá al profesorado y al estudiantado instrucciones para continuar con la actividad académica ante la posible suspensión de la actividad docente presencial.

4. Apoyar, en lo que necesiten, a los estudiantes internacionales que deseen continuar en sus países de destino. Asimismo, a los estudiantes internacionales que deseen regresar a la Universidad de Burgos antes de finalizar sus programas de movilidad se les facilitará su reincorporación en condiciones iguales al resto de estudiantes.

5. Instar a los decanatos y dirección y al profesorado para que adopten las medidas necesarias para minimizar los perjuicios generados en el alumnado como consecuencia de la situación actual.

Finalmente, el Comité hace un llamamiento encarecido al ejercicio de la responsabilidad individual y la prudencia al seguimiento de las instrucciones de las autoridades sanitarias, que consideramos esencial en la solución de la presente crisis.

Dichas instrucciones y otras recomendaciones se encuentran recogidas en <https://www.ubu.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>.

Asimismo, exhortamos a que sólo se consulten fuentes oficiales y a ejercer la responsabilidad de no contribuir a la difusión de información no contrastada, distorsionada o falsa.

Cualquier cambio que se produzca será oportunamente comunicado mediante canales oficiales.

Burgos, 12 de marzo de 2020. El rector, Manuel Pérez Mateos.

***RESOLUCIÓN Rectoral, de 13 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas extraordinarias sobre la situación generada por la alarma sanitaria COVID-19 en la Universidad de Burgos.***

En el día de hoy, los cuatro rectores de las universidades públicas de Castilla y León, coordinados por la Consejería de Educación, hemos mantenido tres reuniones por videoconferencia para tratar la crisis sanitaria de infección COVID-19.

Además, el Comité Coordinador SARS-CoV-2 de la Universidad de Burgos, al que se han incorporado todos los decanos y el director, ha acordado, esta mañana, nuevas medidas de contingencia.

Y, como es bien sabido, el Gobierno de la nación ha anunciado que mañana, sábado, el Consejo de Ministros decretará el estado de alarma para frenar la expansión del coronavirus.

La situación excepcional que atravesamos requiere medidas excepcionales por lo que resulta imprescindible la implicación de toda la comunidad universitaria y la conveniencia de establecer una dirección única y coordinada. La armonización de todos los planes de contingencia será ejercida por el Comité de Coordinación, presidido por el rector, siendo éste el único órgano con capacidad para dictar resoluciones y emitir directrices de actuación durante el periodo de crisis sanitaria. Instamos a las autoridades académicas y resto de la comunidad universitaria a colaborar con este órgano y transmitir una voz única que no genere desinformación o desconcierto.

A expensas de las limitaciones que puedan establecerse en los próximos días como consecuencia de futuras disposiciones del Gobierno o de la Junta, comunicamos las siguientes medidas:

1. Las cuatro universidades públicas y la Consejería de Educación hemos adoptado una serie de medidas que se incluyen en el archivo adjunto a este correo.
2. Queda suspendida toda actividad docente presencial, incluidas las prácticas de todo tipo, curriculares y extracurriculares, con la única excepción de los estudiantes de 4º curso de Enfermería que manifiesten su consentimiento expreso por escrito ante el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
3. Desde el rectorado y los decanatos/dirección de centro se establecerán medidas excepcionales de compensación para evitar que la suspensión de la actividad docente presencial perjudique a los estudiantes en la superación de sus pruebas de evaluación.
4. El Centro de Enseñanza Virtual UBUCEV coordinará la enseñanza a distancia o en modalidad online, bajo la dirección del vicerrectorado de Políticas Académicas. Dicho Centro ha establecido un Plan de Continuidad de la Docencia con numerosas guías de ayuda para el alumnado y el profesorado. Asimismo, dicho Centro estará a disposición de estudiantes y profesores para la resolución de dudas o dificultades.
5. Para la enseñanza online o a distancia deberá utilizarse la plataforma docente UBUVirtual, salvo excepciones debidamente autorizadas por el vicerrectorado.
6. A partir de la próxima semana, se habilitará un servicio de atención telefónica al estudiante a través de WhatsApp. Complementariamente, los canales institucionales de redes sociales (Instagram, Twitter y Facebook) ofrecerán información de carácter relevante y general.
7. Se pospone la decisión relativa a la posible modificación del calendario de realización de la EBAU y de la preinscripción universitaria a lo que se acuerde en la sesión conjunta de la Comisión General de la Conferencia de Educación y la Comisión Delegada de la Conferencia General de Política Universitaria del próximo día 17 de marzo.
8. Si las disposiciones de los gobiernos lo permiten, se mantendrá la actividad docente e investigadora, la defensa de tesis doctorales y los concursos de provisión de plazas en las instalaciones universitarias, debiéndose garantizar el principio de distanciamiento social (1 metro) y la limitación de un tercio del aforo. Siempre que sea posible, se utilizarán sistemas telemáticos y teletrabajo.
9. Si las disposiciones de los gobiernos lo permiten, se mantendrá la actividad del PAS, de manera modulada, asegurando el mantenimiento de los servicios considerados esenciales. Con el fin de salvaguardar la salud de la plantilla, desde Gerencia se

potenciará la modalidad de teletrabajo, pudiendo modificarse los horarios y del personal por necesidades de servicio. Al respecto, el PAS recibirá hoy mismo las disposiciones de aplicación en las cuatro universidades.

10. Siempre que sea posible, la actividad de los trabajadores de la Universidad deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo. Al respecto, no se establecerá un sistema de control horario, teniendo únicamente en cuenta las tareas encomendadas y/o realizadas.
11. Se fija como horario general de apertura de los centros el de 08:00 a 18:00 horas.
12. Todos los órganos colegiados mantendrán sus funciones y competencias, si bien su convocatoria deberá restringirse a ocasiones excepcionales y de estricta necesidad y respetando las limitaciones de aforo y principios de distanciamiento social definidos.
13. En relación con los distintos procesos electorales que se encuentran en marcha, las cuatro universidades públicas y la Consejería de Educación han acordado proponer a las juntas electorales suspender todos los procesos electorales en marcha durante el periodo de suspensión, así como suspender cualquier actividad electoral en ese periodo.
14. Cuando sea necesario, en cualquier proceso administrativo, se autoriza a los diferentes responsables la alteración excepcional y justificada de los plazos o condiciones respetando los nuevos días inhábiles.
15. En los próximos días estableceremos las medidas que correspondan en función de los sucesivos escenarios que puedan plantearse por las decisiones del Gobierno de España y la Junta de Castilla y León en función de la evolución de la alerta sanitaria.

Lo cual comunico a la comunidad universitaria a los efectos oportunos.

Burgos, 13 de marzo de 2020. El rector, Manuel Pérez Mateos.

***RESOLUCIÓN Rectoral, de 15 de marzo de 2020, con motivo de la declaración de estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.***

En primer lugar, quiero transmitir un mensaje de tranquilidad y calma en relación al estado de alarma por la pandemia COVID-19 y su impacto en el desarrollo de la actividad de la Universidad de Burgos.

Es de extraordinaria importancia que afrontemos entre toda la comunidad universidad universitaria la crisis sanitaria excepcional a la que nos enfrentamos.

Somos conscientes de los problemas que se presentan, pero podéis estar seguros que todos los órganos de gobierno de la Universidad estamos arbitrando las medidas necesarias para reducir los riesgos en la salud individual y colectiva de la comunidad universitaria y por el mejor desarrollo de la docencia no presencial pues resulta vital para que la formación curricular se vea afectada lo menos posible.

Nos mantendremos coordinados con el resto de universidades públicas de Castilla y León, con el Gobierno de España, la Junta autonómica y la CRUE.

Reconozco y agradezco la tradicional responsabilidad y generosidad de la comunidad universitaria, que estoy convencido demostrará, también en esta ocasión, capacidad para trabajar conjuntamente contra la pandemia y resolver los problemas que se deriven de ella.

Tras la aprobación en Consejo de Ministros del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tras el acuerdo alcanzado con los rectores de las universidades públicas y la Junta de Castilla y León, tras acuerdo del Consejo de Dirección y comunicación a la Subdelegación del Gobierno en Burgos, establezco las siguientes disposiciones adicionales a las emitidas los días 12 y 13 de marzo:

1. Suspender de manera inmediata todas las actividades presenciales en la Universidad de Burgos, con las excepciones que se contemplan en esta resolución rectoral.
2. Los edificios e instalaciones de la Universidad de Burgos permanecerán cerrados.

3. Toda vez que las limitaciones de movilidad permiten el desplazamiento al lugar de trabajo, las personas de la comunidad universitaria podrán acceder a los edificios para realizar las tareas imprescindibles relacionadas con la docencia no presencial, la investigación, la gestión, la administración y los procesos electorales en marcha. El tiempo de permanencia en los edificios se reducirá al mínimo indispensable para cumplir con las tareas estrictamente necesarias, y siempre respetando las normas de prevención y distanciamiento interpersonal, para garantizar la seguridad de su salud.
4. El personal que deba acceder a las instalaciones universitarias deberá justificar por escrito dicha necesidad y manifestar su compromiso de conocer y seguir las recomendaciones sanitarias. La solicitud de acceso se realizará mediante el formulario disponible en la página web que se indica en el punto 13 de esta resolución.
5. Excepcionalmente, el lunes día 16 de marzo, el PDI y PAS podrá acceder puntualmente a su puesto de trabajo sin comunicación previa a efectos de obtener los materiales necesarios para el teletrabajo y dejar sus espacios de trabajo en las debidas condiciones de seguridad.
6. Los servicios mínimos del PAS serán establecidos a través de la resolución de Gerencia que se emite hoy. A estos efectos, el personal autorizado podrá acceder al edificio de servicios centrales, Rectorado y UBUCEV.
7. En cualquier caso, se prohíbe la concentración de personas que no respeten las distancias (al menos 1 metro entre personas) y los protocolos de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias.
8. La atención docente virtual a los estudiantes, por parte del profesorado, se establecerá preferentemente en el horario de clases habitual y, en todo caso, siguiendo las instrucciones de los decanatos o dirección de centro o coordinadores de titulación.
9. Se autoriza el acceso al personal de Microbiología, Biología Molecular y Medicina Preventiva y Salud Pública para la realización de tareas de investigación o análisis de posibles positivos relacionados con el SARS-Co-2, salvaguardando la seguridad sanitaria. Este personal tendrá el apoyo institucional que requiera para la realización de dichos trabajos.
10. El rector, asistido por el Comité de Coordinación y el Consejo de Dirección, será el único órgano con capacidad para dictar resoluciones y emitir directrices de actuación general. Instamos a las autoridades académicas y resto de la comunidad universitaria a coordinarse con este órgano cuando requieran emitir instrucciones o recomendaciones.
11. Asimismo, será de aplicación el contenido de la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, relativa a la «suspensión de plazos administrativos», al afectar a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Todas las disposiciones incluidas en este comunicado anulan únicamente a las anteriores que pudieran entrar en contradicción con las establecidas hoy.
13. Las resoluciones rectorales y resto de la información se recogen en: <https://www.ubu.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>

Esta situación excepcional está poniendo a prueba al conjunto de la sociedad burgalesa y española. Pero la lealtad entre las instituciones, los universitarios y todos los agentes implicados, nos permitirá superar con éxito esta crisis sanitaria sin precedentes en la historia reciente. No tengáis duda de que estamos poniendo todo nuestro empeño en conseguirlo.

Finalmente, quiero insistir en la necesidad de seguir en todo momento las indicaciones de las autoridades públicas y actuar responsablemente por el bien común.

Lo cual comunico a los efectos correspondientes.

Burgos, 15 de marzo de 2020. El rector, Manuel Pérez Mateos.

## I.2. Consejo Social

***ACUERDO, de 10 de marzo de 2020, del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se informa la supresión de títulos oficiales de la Universidad de Burgos que ya no se imparten.***

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de 10 de marzo de 2020, aprobó informar favorablemente la supresión de los siguientes títulos oficiales de la Universidad de Burgos que ya no se imparten.

TÍTULOS A EXTINGUIR (RD 1393/2007)	JUSTIFICACIÓN
Máster Universitario en Ingeniería Informática por la Universidad de Burgos (4313652)	Se implanta un título nuevo: <i>Máster Universitario en Ingeniería Informática por la Universidad de Burgos (4316572)</i>

***ACUERDO, de 10 de marzo de 2020, del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.***

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de 10 de marzo de 2020, aprobó la siguiente modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos:

Se incluye en la relación de puestos de trabajo, en el Rectorado, una nueva Unidad, denominada Área de Comunicación Institucional, y un nuevo puesto de Director de Comunicación Gr. I.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESP	DOT	RC	TP	ADM	FP	GRU PO	CD	CE / CL	CUERPO 2*
	ÁREA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL										
ACIL1	Director del Área de Comunicación	COMUNICACIÓN	1	L	N		C	I		D	

### MODIFICACIÓN DE LA RPT DEL PAS FUNCIONARIO

#### A. Inclusión en la RPT de los siguientes puestos:

Puesto: Técnico en contenidos digitales Código: UBUCEVF14  
 Dependencia: CENTRO DE ENSEÑANZAS VIRTUALES (UBUCEV)  
 Forma de provisión: Concurso  
 Grupo: A2/C1  
 Complemento de destino: Nivel 22  
 Complemento específico: (Nivel 22). 9.565,08 euros  
 Observaciones:

Puesto: Puesto Base Código: ICCRAMF10001  
 Dependencia: CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIAS PRIMAS CRÍTICAS (ICCRAM)  
 Forma de provisión: Concurso  
 Grupo: C1/C2  
 Complemento de destino: Nivel 16  
 Complemento específico: (Nivel 16+ 1.000 euros, por inglés) 5.649,82 euros  
 Observaciones: INGLÉS

B. Inclusión en la RPT para su funcionarización.

Puesto: Jefe del Servicio de Relaciones Internacionales  
Código: RINF1  
Dependencia: SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: A1/A2  
Complemento de destino: Nivel 26  
Complemento específico: (Nivel 25 + 1.000 euros inglés) 13.191,10 euros  
Observaciones: INGLÉS

Puestos: Técnicos de Relaciones Internacionales  
Códigos: RINF11, RINF12, RINF13  
Dependencia: SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: A2/C1  
Complemento de destino: Nivel 22  
Complemento específico: (Nivel 22 + 1.000 euros inglés) 10.422,94 euros  
Observaciones: INGLÉS

Puesto: Técnico Superior de Prevención  
Código: PREF1  
Dependencia: UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: A1/A2  
Complemento de destino: Nivel 26  
Complemento específico: (Nivel 26) 17.230,20 euros  
Observaciones: Titulación Máster PRL o similar

Puesto: Técnico Superior de Calidad  
Código: SGAF14  
Dependencia: SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: A1/A2  
Complemento de destino: Nivel 26  
Complemento específico: (Nivel 25) 12.333,96 euros  
Observaciones:

C. Modificación de los niveles de los siguientes puestos:

El puesto con código SCPF11, pasa a denominarse Jefe de Sección de Gestión de Tesorería, Pagos e Ingresos y se configuraría con un nivel de complemento de destino 24.

El puesto con código SCPF14, pasa a denominarse Jefe de Unidad de Contabilidad Analítica y se configuraría con un nivel de complemento de destino 22.

D. Para las escalas de Informática y de Oficina Técnica (Aparejador e Ingenieros Técnicos) se abren los puestos de forma que los puestos de nivel de complemento de destino 26 y 24 se podrían desempeñar por funcionarios de los grupos A1 y A2. Asimismo, los puestos de nivel 22 y 20 por funcionarios de los grupos A2 y C1.

E. Cambio de denominación de los puestos de Operador de apoyo N18 del Servicio de Informática y Comunicaciones a Técnico de soporte informático y los Técnicos N24 a Técnico Superior. Especialidad... y los Analistas Programadores N22 a Técnico Medio. Especialidad...

F. Se elimina el horario de tarde en el puesto de Ayudante de Biblioteca, con código: BIBF15111.

## MODIFICACIÓN RPT PAS LABORAL

### A. Inclusión en la RPT de los siguientes puestos:

Puesto: Técnico especialista en Estadística y calidad Código: SGAL1401  
Dependencia: SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: Gr. III  
Especialidad: Calidad, evaluación, estudios y planificación estratégica  
Observaciones:

Puestos: Diplomado Universitario Empleo Código: UIEL13 Y UIEL 14  
Dependencia: UNIDAD DE INNOVACIÓN Y EMPLEO  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: Gr. II  
Especialidad: Servicios Sociales (Empleo) (Administración)  
Observaciones:

Puesto: Oficial de Administración Código: UIEL10001  
Dependencia: UNIDAD DE INNOVACIÓN Y EMPLEO  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: Gr. III  
Especialidad: Administración  
Observaciones:

Puestos: Técnico Especialista en medios audiovisuales Código: COML101, COML102  
Dependencia: SERVICIO DE GABINETE DE COMUNICACIÓN  
Forma de provisión: Concurso  
Grupo: Gr. III  
Especialidad: Medios audiovisuales Jornada: Jornada partida  
Observaciones:

### B. Incluir como «a amortizar» los siguientes puestos en proceso de funcionarización:

- Titulado Superior (idiomas), código: RINL1
- Diplomado Universitario (idiomas), códigos: RINL11, RINL12 Y RINL13
- Titulado Superior (Unidad de Prevención de Riesgos Laborales), código: PREL1
- Titulado Superior (Unidad de Calidad), código: SGAL14

### C. Eliminar de la RPT de PAS los siguientes puestos a amortizar ya transformados:

- Responsable del Servicio de Publicaciones e Imagen Institucional, código: PUBL101
- Conductor (reparto y clasificación), código: SCL2001
- Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, código: PREL11
- Oficial de laboratorio, códigos: 2DEPL7111, 2DEPL7112 y 4DEPL714

## I.4. Consejo de Gobierno

### Vicerrectorado de Políticas Académicas

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la oferta académica y oferta de plazas en las titulaciones de Grado y Máster para el curso 2020/2021.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la oferta académica y oferta de plazas en las titulaciones de Grado y Máster para el curso 2020/2021.

### OFERTA DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN GRADOS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Centro	Titulación	Oferta de plazas
Facultad de Ciencias	Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos	75
	Grado en Química	45
Facultad de Ciencias de la Salud	Grado en Enfermería	60
	Grado en Terapia Ocupacional	65
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Grado en Administración y Dirección de Empresas	120
	Grado en Finanzas y Contabilidad	65
	Grado en Turismo	70 (35 <i>online</i> )
Facultad de Derecho	Grado en Ciencia Política y Gestión Pública	105 (75 <i>online</i> )
	Grado en Derecho	80
	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos*	35
	Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas	35
	Doble Grado en Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública	35
Facultad de Educación	Grado en Educación Social	70
	Grado en Maestro de Educación Infantil	80
	Grado en Maestro de Educación Primaria	150
	Grado en Pedagogía	65
Facultad de Humanidades y Comunicación	Grado en Comunicación Audiovisual	85
	Grado en Español: Lengua y Literatura	120 (100 <i>online</i> )
	Grado en Historia y Patrimonio	120 (80 <i>online</i> )
Escuela Politécnica Superior	Grado en Arquitectura Técnica	35
	Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural	35
	Grado en Ingeniería Civil	50
	Grado en Ingeniería de la Salud	40
	Grado en Ingeniería de Organización Industrial	50
	Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	45
	Grado en Ingeniería Informática	175 (100 <i>online</i> )
	Grado en Ingeniería Mecánica	100
	Doble Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural e Ingeniería de Organización Industrial	20
	Doble Grado en Ingeniería Civil y Arquitectura Técnica	20
Doble Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática e Ingeniería Mecánica	20	

\* Condicionado a la resolución judicial relativa a incidente de ejecución de sentencia.

### OFERTA DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN MÁSTERES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Centro	Titulación	Oferta de plazas
Facultad de Ciencias	Máster Universitario en Cultura del Vino: Enoturismo en la Cuenca del Duero	20
	Máster Universitario en Química Avanzada	20
	Máster Universitario en Seguridad y Biotecnología Alimentarias	50
Facultad de Ciencias de la Salud	Máster Universitario en Ciencias de la Salud: Investigación y nuevos retos (semipresencial)	40
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Máster Universitario en Administración de Empresas (MBA)	30
	Máster Universitario en Contabilidad Avanzada y Auditoría de Cuentas (semipresencial)	35
	Máster Universitario en Economía Circular (semipresencial)	30
Facultad de Derecho	Máster Universitario en Acceso a la Abogacía	25
Facultad de Educación	Máster Universitario en Educación y Sociedad Inclusivas	30
	Máster Universitario en Investigación e Innovación Educativas (semipresencial)	30
	Máster Universitario en Profesor en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas	140
	Curso de Formación Pedagógica y Didáctica	25
Facultad de Humanidades y Comunicación	Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia	40
	Máster Universitario en Patrimonio y Comunicación	20
	Máster Universitario en Enseñanza de Español como Lengua Extranjera ( <i>online</i> )	30
Escuela Politécnica Superior	Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	60
	Máster Universitario en Ingeniería Industrial	25
	Máster Universitario en Ingeniería Informática (presencial y <i>online</i> )	30 (20 <i>online</i> )
	Máster Universitario en Ingeniería y Gestión Agrosostenible (semipresencial)	25
	Máster Universitario en Inspección, Rehabilitación y Eficiencia Energética en la Edificación	40

### OFERTA DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Centro	Titulación	Oferta de plazas
Facultad de Ciencias	Máster Universitario en Electroquímica, Ciencia y Tecnología (Interuniversitario: Alicante, Autónoma de Barcelona, Autónoma de Madrid, Barcelona, Burgos, Córdoba, Murcia, Valencia y Politécnica de Cartagena)	5
	Máster Universitario en Evolución Humana (Interuniversitario: Burgos, Alcalá y Complutense de Madrid)	15
Facultad de Derecho	Máster Universitario en Derecho y Administración Local. (Interuniversitario: Almería y Burgos)	25

Centro	Titulación	Oferta de plazas
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Máster Universitario en Investigación en Administración y Economía de la Empresa (Interuniversitario: Salamanca, Burgos, Valladolid y León)	5
	Máster Universitario en Cooperación Internacional para el Desarrollo (Interuniversitario: Valladolid, Salamanca, León y Burgos)	7
Escuela Politécnica Superior	Máster Universitario en Integridad y Durabilidad de Materiales. Componentes y Estructuras (Interuniversitario: Oviedo, Cantabria y Burgos)	15
	Máster Universitario en Inteligencia de Negocio y Big Data en Entornos Seguros / Business Intelligence and Big Data in Cyber-Secure Environments (Interuniversitario: Burgos, León y Valladolid)	9
	Máster Universitario en Sistemas de Producción Inteligentes en la Industria de Procesos / Smart Production Systems en the Process industry (Interuniversitario: Valladolid, Burgos, Salamanca y Politécnica de Madrid)**	10

\*\* Máster pendiente de verificación.

**ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el calendario académico del curso 2020-2021.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó el calendario académico del curso 2020-2021.

**CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2020-2021**

SEPTIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

DICIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2021						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

JUNIO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	Primer semestre
	Segundo semestre
	Solo trabajos fin de grado y máster
	Sin actividad docente reglada
	Días festivos

7 de septiembre de 2020	Jornadas de bienvenida para primer curso
8 de septiembre de 2020	Inicio actividad docente del 1er semestre
18 de septiembre de 2020 (día sin confirmar)	Solemne inauguración del curso académico
12 de octubre de 2020	Fiesta nacional de España
2 de noviembre de 2020	Fiesta de Todos los Santos (por traslado del día 1)
7 de diciembre de 2020	Día de la Constitución Española (por traslado del día 6)
8 de diciembre de 2020	Fiesta de la Inmaculada Concepción
Del 23 de diciembre de 2020 al 7 de enero de 2021	Vacaciones de Navidad
28 de enero de 2021	Fiesta de Santo Tomás de Aquino
8 de febrero de 2021	Inicio actividad docente del 2º semestre
5 de marzo de 2021	Fiesta de la UBU (por traslado del 1 de marzo)
Del 1 al 11 de abril de 2021	Vacaciones de Semana Santa
23 de abril de 2021	Fiesta de la Comunidad de Castilla y León
1 de mayo de 2021	Fiesta del Trabajo
11 de junio de 2021 (día sin confirmar)	Fiesta del Curpillos
30 de junio de 2021	Final de la actividad docente del 2º semestre
29 de junio 2021	Fiesta de S. Pedro y S. Pablo
1-8/09/20; 15 y 16/02/21; 12-30/07/21	Días lectivos sin actividad docente reglada

Se faculta a los Centros para retrasar, en su caso, el inicio de la actividad docente de los másteres.

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la supresión de Titulación oficial de la Universidad que ya no se imparte en la actualidad.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó, para su remisión al Consejo Social, la supresión del Máster Universitario en Ingeniería Informática por la Universidad de Burgos (4313652) que ya no se imparte en la actualidad.

**Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador**

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la convocatoria de concurso ordinario de acceso a plazas de profesorado correspondiente a la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la convocatoria de concurso ordinario de acceso a plazas de profesorado correspondiente a la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> La convocatoria ha sido publicada en el [BOCYL núm. 58, de 20 de marzo de 2020](#).

**ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador del año 2020.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador del año 2020<sup>2</sup>.

**ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban baremos y comisiones de selección de plazas de profesorado contratado temporal.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó baremos y comisiones de selección de plazas de profesorado contratado temporal.

## BAREMOS ESPECÍFICOS DE PLAZAS DE PROFESOR ASOCIADO

### DEPARTAMENTOS Y ÁREAS

#### MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN

##### Matemática Aplicada

MÉRITOS PROFESOR ASOCIADO	PUNTOS
<b>BLOQUE 1. MÉRITOS PROFESIONALES</b>	<b>65</b>
Especialmente relacionados con las necesidades docentes (Años)	50
Relacionados con las necesidades docentes (Años)	10
Otra experiencia profesional (Años)	5
<b>BLOQUE 2. MÉRITOS DOCENTES</b>	<b>10</b>
Docencia en titulaciones oficiales universitarias (área/áreas afines)	4
Docencia en títulos propios universitarios	2
Docencia en titulaciones oficiales de ámbito no universitario	1
Otros cursos impartidos	1
Publicaciones docentes	2
<b>BLOQUE 3. FORMACIÓN ACORDE CON LAS NECESIDADES DOCENTES Y OTROS MÉRITOS</b>	<b>24</b>
Título de Doctor acorde con las necesidades docentes	12
Másteres	2
Cursos de doctorado y posgrados	2
Licenciaturas, diplomaturas o grados adicionales	2
Becas	2
Estancias en el extranjero	2
Cursos de formación recibidos sobre docencia universitaria e investigación	2
<b>BLOQUE 4. OTROS MÉRITOS</b>	<b>1</b>
Otros méritos	1

<sup>2</sup> Ha sido publicada por Resolución de 11 de marzo de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos ([BOCYL de 18-03-2020](#)) en los lugares que se indican a continuación:

Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Burgos, <https://sede.ubu.es/tablon/categoria/acuerdos-organos/>

Página Web del Servicio de Recursos Humanos, <https://www.ubu.es/servicio-de-recursos-humanos/pdi/informacion-publica/rpt>

**COMISIONES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AYUDANTE (AYUD),  
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR (AYDOC) y PROFESOR ASOCIADO (PRAS)**

DEPARTAMENTO Y ÁREA/S

**INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA**

<b>Máquinas y Motores Térmicos</b>	
<b>AYUD, AYDOC</b>	
COMISIÓN TITULAR	Presidente Eduardo Montero García
	Secretaria Cristina Alonso Tristán
	Vocal 1 Fernando Aguilar Romero
	Vocal 2 Luis María López González (UR)
	Vocal 3 Mónica Preciado Calzada
COMISIÓN SUPLENTE	Presidenta M. <sup>a</sup> del Carmen Martín González (UVA)
	Secretario César Chamorro Camazón (UVA)
	Vocal 1 Manuel Celso Juárez Castelló (UR)
	Vocal 2 José Juan Segovia Puras (UVA)
	Vocal 3 Inmaculada Fernández Diego (UC)

**MATEMÁTICAS Y COMPUTACIÓN**

<b>Matemática Aplicada</b>	
<b>PRAS</b>	
COMISIÓN TITULAR	Presidenta Ana Lorente Martín
	Secretaria María José Zapatero Moreno
	Vocal 1 Luis Antonio Sarabia Peinador
	Vocal 2 Antonio Manzano Rodríguez
	Vocal 3 Elena Cebrián de Barrio
COMISIÓN SUPLENTE	Presidente Teófilo García Calderón
	Secretario Begoña Torres Cabrera
	Vocal 1 José Luis Fernández Sainz-Aja
	Vocal 2 José Luis Hernando Ibeas
	Vocal 3 María Jesús Salas García

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la convocatoria de concurso de plazas de profesorado contratado temporal.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la convocatoria de concurso de plazas de profesorado contratado temporal.

- Convocatoria de plazas de Profesor Ayudante Doctor:  
<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-publico-no45-para-la-provision-de-plazas-de-pdi-contratado-temporal-convocado-por-rr-de-10-de-marzo-de-2020-profesor-ayudante-doctor-no-de-plazas-ofertadas-2>

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador para el año 2020.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador para el año 2020.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS PARA EL AÑO 2020**

- 12 plazas para la categoría de Profesor Titular de Universidad.
- 10 plazas para la categoría de Profesor Contratado Doctor.
- 4 plazas destinadas a investigadores del Programa Ramón y Cajal que hayan obtenido la acreditación I3, de las cuales dos plazas se reservarán para la categoría Profesor Titular de Universidad y las otras dos para la categoría de Profesor Contratado Doctor.
- 12 plazas para la categoría de Catedrático de Universidad por promoción interna.

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba una solicitud de año sabático.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó las siguientes solicitudes de concesión de año sabático.

- D.<sup>a</sup> María Teresa de Vico Carrancho Herrero, desde el 1 de octubre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021.

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban retribuciones y pago de dietas y desplazamientos a formadores por parte del Instituto de Formación e Innovación Educativa (IFIE) en 2020.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó retribuciones y pago de dietas y desplazamientos a formadores por parte del Instituto de Formación e Innovación Educativa (IFIE) en 2020.

**PAGO DE PONENCIAS, DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS A FORMADORES EN ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (IFIE) PARA EL AÑO 2020**

Este documento ha sido consensuado con el Consejo Asesor del IFIE y aprobado por la Comisión de Formación del PDI en su sesión de 13 de diciembre de 2019.

**A. PAGO DE PONENCIAS**

*BOCyL Núm. 22, martes, 24 de noviembre de 2015, págs. 63452 – 63476. RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2015, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Formación del Personal Docente e Investigador y de Innovación Educativa de la Universidad de Burgos.*

*Artículo 11. Clasificación y regulación de las acciones formativas según la metodología.*

1. Se considera formación presencial la que se imparte en un aula en la que se desarrolla de forma síncrona la actividad formativa en la que participan formadores y participantes. Para que una acción formativa se pueda considerar formación presencial más del 80% de la actividad debe impartirse de manera presencial.

2. Tendrán la calificación de formación semipresencial aquellas acciones formativas en las que se imparta de forma presencial entre el 20% y el 80% del total de horas de la actividad.

3. Se considerarán formación online las acciones formativas cuya parte presencial en cómputo de horas sea inferior al 20% del total de horas de la actividad.

1. En los cursos presenciales con una duración total de:
  - De 1 a 8 h se abonarán a 70 €/hora presencial.
  - De más de 9 horas, las primeras 8 se abonarán a 70€/hora presencial y las siguientes a 50 €/hora presencial.
  - Excepcionalmente, y si está debidamente justificado al IFIE, en el caso de haber dos formadores que impartan la docencia conjuntamente, se abonarían a 50 €/hora presencial para cada formador.
  - Las horas no presenciales se abonarán conforme al apartado 3º.
2. En el caso de los cursos semipresenciales, con horas presenciales y no presenciales (online), las presenciales se abonarán de acuerdo con el apartado 1º y las no presenciales de dedicación efectiva del formador, hasta el máximo de las horas online realizadas por los participantes, conforme al apartado 3.
3. En aquellos cursos online, la retribución del formador será:
  - Las horas presenciales en caso de existir, se abonarán conforme al apartado 1º.
  - Las horas no presenciales de dedicación efectiva del formador, hasta el máximo de las horas online realizadas por los participantes, se abonarán:
    - hasta 10 h de duración total de la actividad, a 50 €/h. En el caso de haber dos formadores que impartan la docencia conjuntamente, se abonarían a 25 €/hora para cada formador.
    - de 11 horas en adelante de duración total de la actividad, se pagarán todas las horas a 35 €/hora. En el caso de haber dos formadores que impartan la docencia conjuntamente, se abonarían a 17,50 €/hora para cada formador.
    - El pago de las actividades ofrecidas dentro del Convenio con el Grupo G-9 Universidades, dado que tiene que realizarse con 50 participantes, será retribuido a 52,5€/h (el importe habitual incrementado en un 50%, dada la carga de trabajo extra que supone para los ponentes la tutorización de ese número de participantes) En caso de existir otras actividades en situaciones similar, se aplicará la misma retribución.
4. Las tutorías online realizadas por el formador con una duración de hasta 4 horas inclusive en una semana, serán retribuidas con 50 €/hora. En el caso de haber dos formadores que impartan las tutorías conjuntamente, se abonarían a 25 €/hora para cada formador. Las tutorías online a partir de las 5 horas se retribuirán todas las horas a 35 €/hora. En el caso de haber dos formadores que impartan las tutorías conjuntamente, se abonarían a 17,50 €/hora para cada formador.
5. En las actividades presenciales realizadas a lo largo de un cuatrimestre, como los cursos de perfeccionamiento de lengua inglesa o las clases de conversación de inglés, la docencia de las mismas será retribuida con 30 €/hora.
6. En caso de que los formadores que impartan conferencias sean personalidades de reconocido prestigio o relevancia profesional, así como cuando se trate de cursos que entrañen una especial complejidad técnica, el Vicerrector con competencia en materia de formación podrá acordar una retribución diferente a las anteriores.
7. Cuando un ponente desempeñe un cargo académico remunerado, la actividad formativa que imparta en el ámbito de las competencias de su cargo de gestión no le será retribuida.
8. En las actividades formativas organizadas conjuntamente o en colaboración con otros órganos/idades de la UBU, el importe de la retribución y dietas para los formadores podrá ser asumido por ambos, con el límite máximo de los importes reflejados en los puntos de esta normativa. Se faculta al IFIE para la interpretación de los criterios

aplicables a este respecto, previa información al vicerrectorado competente en la formación del PDI.

Estos mismos criterios podrán ser aplicables en actividades a realizar conjuntamente o en colaboración con otras administraciones, entes públicos o privados.

9. Se faculta al IFIE para interpretar las circunstancias que concurran y que no estén explícitamente contempladas en este documento.

## B. PAGO DE DESPLAZAMIENTO Y DIETAS

El IFIE abonará los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento, a los formadores que procedan de fuera de Burgos.

Las reservas para el alojamiento y desplazamientos serán gestionadas preferentemente desde el IFIE.

El abono de las dietas se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio).

El pago de desplazamientos se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

### Gastos de viaje y desplazamientos

En transporte público	Cuantía justificada documentalmente (gestionada preferentemente por el IFIE).
En coche propio	0,19 €/km + gastos de peaje y aparcamiento justificados documentalmente (Real Decreto 462/2002).
En Taxi	Procederá únicamente cuando se hayan utilizado medios de transporte público, se justifique documentalmente, y condiciones establecidas por el Real Decreto 462/2002: «gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente».

## Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento

***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la creación del Centro en Innovación y Tecnología de Videojuegos y Comunicación Audiovisual de la Universidad de Burgos (ITACA).***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la creación del Centro en Innovación y Tecnología de Videojuegos y Comunicación Audiovisual de la Universidad de Burgos (ITACA).

## **MEMORIA PARA DE CREACIÓN DEL «CENTRO EN INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN VIDEOJUEGOS Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS»**

### **(ITACA)**

#### CONTENIDO

- I. Exposición de motivos
- II. Ámbito de aplicación y funciones
- III. Sede, medios e infraestructura
- IV. Estructura orgánica
  - A. Órganos de gobierno y asesoramiento

1. Consejo de Dirección
  2. Comité Científico Asesor
- B. Órganos unipersonales de gobierno: nombramiento y competencias.
- V. Estructura funcional
1. Divisiones de investigación, miembros individuales y socios/as científicos e industriales
- VI. Financiación
- VII. Desarrollo normativo
- VIII. Entrada en vigor

## I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La creación de un centro de investigación y emprendimiento en el ámbito de los videojuegos y otros nuevos formatos en la comunicación audiovisual en la Universidad de Burgos tiene como finalidad prioritaria apoyar las iniciativas de desarrollo de aplicaciones interactivas por parte de alumnado, personas egresadas, grupos de investigación y otros entes de la comunidad universitaria. La naturaleza y características de este laboratorio vendrán definidas por la multidisciplinariedad del proceso de desarrollo de videojuegos, en el que, entre otros, influyen ámbitos como el diseño gráfico, la programación, la narrativa, la comunicación, la financiación y el marketing.

El planteamiento de este proyecto nace de la amplia trayectoria de la Universidad de Burgos en el ámbito de los videojuegos, reforzando y potenciando múltiples iniciativas y posibilidades de futuro, tanto en docencia como en investigación y transferencia. En este sentido, la creación de este Centro se convertirá en una espléndida plataforma orientada a la consecución de una serie de objetivos, entre los que destacan:

- La oportunidad de disponer de espacios, herramientas y otras necesidades para el desarrollo de prácticas y trabajos fin de grado y máster relacionados con los videojuegos.
- Apoyar el emprendimiento y nacimiento y evolución de start-ups tecnológicas creadas por alumnado y personas egresadas de la Universidad de Burgos.
- Favorecer las prácticas externas en entornos relacionados con el diseño y la creación de videojuegos.
- Fomentar la investigación en este campo (o en esta materia).
- Explorar, desde la investigación, las capacidades de los videojuegos como herramienta complementaria para otras disciplinas (educación, investigación social, terapia, visualización de datos...)

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FUNCIONES

1. Bajo la denominación de «Centro de Innovación y Tecnología en Videojuegos y Comunicación Audiovisual» (ITACA) la Universidad de Burgos acuerda la creación de un centro de investigación que se regulará por una normativa básica de funcionamiento interno que lo desarrolle, por la Ley Orgánica de Universidades y por los Estatutos de la Universidad de Burgos.

2. El **principio esencial** de actuación del centro ITACA es su nacimiento con vocación de impulsar la industria de los videojuegos y la combinación de investigación, formación y emprendimiento como ejes estratégicos para proyectar el conocimiento científico y la innovación que se realiza en la Universidad de Burgos a este campo en pleno desarrollo.

3. El sector de los videojuegos se hace permanentemente presente en el ámbito del entretenimiento, pero sus posibilidades son muy amplias en otras disciplinas como la didáctica, la formación, la divulgación y la terapia. Desde el centro ITACA se analizará la narrativa y la parte ética de los videojuegos, para aportar una perspectiva universitaria y académica a un sector en el que priman los intereses económicos frente a los sociales.

4. El centro ITACA apostará decididamente por promocionar una investigación y formación integral y de calidad, que aúne la excelencia académica y la investigación de vanguardia, contando siempre con la participación activa de profesionales del sector de los videojuegos, equipo docente, alumnado y personas egresadas de grados con relación a los videojuegos.

Para su consecución se adoptará la siguiente **metodología**:

- Adaptación de espacios y dotación de equipamiento tecnológico
- Aplicación de las ideas a proyectos concretos
- Desarrollo de dichos proyectos en forma de estudios, ensayos, TFG y TFM, tesis doctorales, etc.
- Tutorización de equipos de trabajo formados por personal investigador, alumnado y docentes de la Universidad de Burgos para el diseño y creación de videojuegos.
- Planteamiento de iniciativas de investigación y transferencia

5. Teniendo en cuenta lo anterior, el desarrollo de estos principios y métodos se deberá materializar en los siguientes logros:

- Propiciar resultados de calidad en investigación sobre videojuegos
- Servir de base para la innovación permanente en investigación y formación en esta materia
- Fomentar el emprendimiento universitario y la creación de start-ups
- Asesorar a las instituciones y asociaciones que demanden productos desarrollados en el Centro
- Facilitar el trabajo en común con profesionales y entidades para favorecer la transferencia e inserción laboral del alumnado

La conquista de estos fines y metas, así como el éxito del Centro, dependen de la implicación activa de las personas que participen y se integren en el mismo, de acuerdo con su normativa de funcionamiento interno, asumiendo su misión y visión.

### **III. SEDE, MEDIOS E INFRAESTRUCTURA**

1. La sede administrativa del Centro radicará en la Facultad de Humanidades y Comunicación de la Universidad de Burgos.

2. El centro ITACA contará con el apoyo administrativo adecuado y suficiente de las estructuras de administración y servicios de la Universidad de Burgos y la identificación fiscal será la de la propia Universidad.

3. Asimismo, el Centro contará con la infraestructura propia de la Universidad de Burgos, bajo el régimen general de uso establecido por esta última, pudiendo utilizar las instalaciones científicas de la institución universitaria.

4. El Centro podrá promover la firma de convenios de colaboración con instituciones científicas sobre la base del uso compartido y colaborativo de sus respectivos equipamientos científicos, creando de esta manera una infraestructura en red internacional.

5. El Centro podrá contar con los recursos generados por su actividad para sufragar los gastos e inversiones en equipamientos necesarios para sus fines, especialmente a través de los proyectos de investigación y transferencia. Asimismo, la Universidad apoyará dichas inversiones, en función de las posibilidades presupuestarias.

### **IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **A. Órganos de gobierno y asesoramiento.**

El máximo órgano colegiado de gobierno del Centro es su Consejo de Dirección que se apoyará en el Comité Científico-Técnico Asesor. Su composición y competencias se regularán a través de una normativa básica de funcionamiento interno.

## **1. El Consejo de Dirección.**

Son competencias del Consejo de Dirección:

- a) Aprobar las directrices de actuación del Centro en el marco de la programación general de la Universidad.
- b) Definir la política de investigación y formación del Centro, dentro de la estrategia de investigación y políticas académicas de la Universidad.
- c) Cualesquiera otras competencias que, dentro del ámbito de actuación del Centro, resulten necesarias o razonables para su buen funcionamiento, así como aquellas otras que puedan serle atribuidas por la normativa vigente.

## **2. El Comité Científico-Técnico Asesor**

El Comité Científico-Técnico Asesor será competente para proponer al Consejo de Dirección líneas y actividades de investigación e informar de cualquier iniciativa en este ámbito, así como la integración de otros colaboradores científicos.

En el seno del Comité Científico-Técnico Asesor podrán integrarse profesionales de reconocido prestigio o acreditada competencia en el marco de los videojuegos, tanto nacionales como internacionales, y específicamente personal investigador y profesionales del sector egresados de la Universidad de Burgos.

## **B. Órganos unipersonales de gobierno: nombramiento y competencias.**

1. El Centro ITACA contará con un director o directora que nombrará el rector o rectora de la Universidad de Burgos.

2. Asimismo, el Centro contará con un secretario o secretaria, que lo será también del Consejo de Dirección.

El cargo de secretario o secretaria será nombrado por el rector o rectora de la Universidad de Burgos, a propuesta del director o directora del Centro, y desarrollará las funciones previstas en la normativa básica de funcionamiento interno.

3. El director o directora del Centro ejercerá las funciones propias de representación, dirección, impulso en iniciativas y coordinación de su gestión ordinaria. Asimismo, promoverá la firma de convenios de colaboración con otros organismos de investigación y empresas. Detendrá además cualquier otra competencia atribuida por la normativa que resulte de aplicación.

## **V. ESTRUCTURA FUNCIONAL**

### **1. Divisiones, miembros individuales y socios/as científicos e industriales.**

La estructura funcional del Centro se articulará mediante divisiones en las que se integrarán los miembros individuales y grupos de investigación, así como organismos públicos o privados, socios/as científicos y profesionales incorporados mediante convenios de colaboración.

Estas divisiones se crearán por el Consejo de Dirección, previo informe favorable del Comité Científico-Técnico Asesor.

### **2. Integrantes individuales**

Por parte de la Universidad de Burgos, pertenecerá al Centro el personal investigador que se incorpore al mismo.

Las condiciones de admisión y permanencia se regularán según lo dispuesto en la normativa básica de funcionamiento interno.

En tanto se apruebe dicha normativa, el Consejo de Dirección, previo informe del Comité Científico-Técnico Asesor, podrá designar transitoriamente el número de investigadores/as participantes que considere oportuno para garantizar la puesta en funcionamiento del Centro.

## **VI. FINANCIACIÓN**

1. El Centro ITACA podrá financiarse mediante proyectos de investigación competitivos y aportaciones de entidades públicas o privadas con las que se suscriban convenios de

colaboración, así como a través de contratos regulados al amparo de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universidad de Burgos o de cualquier otra normativa vigente que resulte de aplicación.

2. Asimismo, el Centro dispondrá de los ingresos derivados del desarrollo de sus actividades propias, tales como ferias, conferencias, donaciones, venta de productos, cátedras o acuerdos industriales, en las condiciones establecidas por la normativa de la Universidad de Burgos.

3. El Centro dispondrá de la facultad para participar en convocatorias de ayudas y subvenciones de entidades públicas y privadas, de acuerdo con la normativa de la Universidad de Burgos. En particular, podrá concurrir a convocatorias oficiales a nivel local, autonómico, nacional o internacional.

## VII. DESARROLLO NORMATIVO

Para el cumplimiento de sus fines, el Centro desarrollará su normativa básica de funcionamiento interno que será aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, a propuesta del Vicerrector o Vicerrectora con competencias en investigación, con informes previos favorables de la Comisión de Investigación y del Consejo de Dirección del Centro, sin perjuicio del cumplimiento de cualquier otro trámite procedimental exigido por la normativa universitaria.

## VIII. ENTRADA EN VIGOR

La presente propuesta de creación del Centro ITACA, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, mediante Acuerdo de fecha 9 de marzo de 2020, será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos para su general conocimiento, y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial Castilla y León.

### ***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la concesión de Doctorado Honoris Causa.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó los siguientes nombramientos de Doctor *honoris causa* por la Universidad de Burgos:

- A propuesta del Departamento de Biotecnología y Ciencia de los Alimentos: D. Francisco Juan Martínez Mojica.
- A propuesta del Departamento de Economía Aplicada: D. Fred W. Glover.
- A propuesta de la Facultad de Ciencias de la Salud: D.ª Doris Grinspun.

### ***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueban precios públicos de servicios que presta el Parque Científico Tecnológico (PCT).***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó, para su remisión al Consejo Social, la propuesta de precios públicos de servicios que presta el Parque Científico Tecnológico (PCT).

## Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Cooperación

### **ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación puntual de la normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la modificación puntual de la normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos<sup>3</sup>.

#### **MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CENTRO INTERNACIONAL DEL ESPAÑOL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**Artículo único.** *Modificación de la normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos.*

Uno. Se modifica el primer párrafo del apartado 3.2.1. de la base tercera, que queda redactado de la siguiente forma:

«3.2.1. La Coordinación y Dirección correrá a cargo del *Centro Internacional del Español*.

Pero igualmente los cursos podrán contar con la participación de un Coordinador académico específico, especialista en la materia del Curso. Dicha tarea será retribuida económicamente de acuerdo con lo recogido en el apartado de Régimen Económico de este documento».

Dos. Se modifica el precio de la modalidad *Spanish One to One* del apartado 3.2.4. de la base tercera, que será de 22 € / hora.

Tres. Se modifica el apartado tercero de la base sexta, que queda redactado de la siguiente forma:

«6.3. Las retribuciones económicas en los cursos promovidos y organizados por el Centro Internacional del Español, según las actividades docentes realizadas, serán las siguientes:

<b>Coordinación</b>	Cursos cuya duración sea de 1 semana	min. 150 € / máx. 300 €
	Cursos cuya duración sea de 2 semanas	min. 300 € / máx. 600 €
	Cursos cuya duración sea de 4 semanas	min. 450 € / máx. 900 €
	Cursos cuya duración sea de 6 semanas	min. 500 € / máx. 1.000 €
	Cursos cuya duración sea superior a 6 semanas	min. 1.000 € / máx. 2.000 €
<b>Docencia</b>	Preparación para DELE - Tribunales DELE <sup>1</sup>	30 € / h
	Español como Lengua Extranjera	25 € / h
	<i>Spanish one to one</i>	22 € / h
	Cursos específicos	Clase básica <sup>2</sup> : 50 € / h
		Clase especializada <sup>3</sup> : 70 € / h
Clase especializada con docencia en inglés: 100 € / h		

<sup>3</sup> Normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 14/05/2019 -*BOCYL de 30/05/2019, BOUBU de 31/05/2019*- y modificada por el Consejo de Gobierno de 18/11/2019 -*BOCYL 29/11/2019, BOUBU de 30/11/2019*-.

<b>Visita</b>	Visita docente	50 € / h
	Visita cultural de acompañamiento	30 € / h
<b>Asistencia 24 h <sup>4</sup></b>	150 € / mes	
<b>Administración de pruebas escritas de los exámenes oficiales del Instituto Cervantes: 15 € / h</b>		

<sup>1</sup> Según la dotación económica máxima que cada año actualiza el Instituto Cervantes.

<sup>2</sup> Curso Básico: Nivel de divulgación.

<sup>3</sup> Curso Especializado: Nivel de perfeccionamiento, especialización, profundización.

<sup>4</sup> Las competencias de la persona contratada serán:

- Recogida desde el punto de llegada a España / ciudad de Burgos y acompañamiento al lugar de alojamiento.
- Traslados a los lugares donde se realicen las actividades programadas en los cursos.
- Acompañamiento en caso de emergencias o urgencias sobrevenidas.
- Apoyo y asistencia en tareas de dinamización del grupo».

## Gerencia

### **ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó, para su remisión al Consejo Social, la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios.

### **ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación del Reglamento de jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.**

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la modificación del Reglamento de jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos<sup>4</sup>.

## **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO SOBRE JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS, LICENCIAS Y CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**Artículo único.** *Modificación del Reglamento de jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.*

Uno. Se modifica el artículo 3, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 3. *Duración de la jornada.*

1. La duración ordinaria de la jornada será, con carácter general de 35 horas en cómputo promedio semanal. El número de horas de trabajo anuales a los efectos del establecimiento de ese promedio se incluirá en el calendario laboral.

<sup>4</sup> Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno de 25/03/2013 -*BOCYL de 12/04/2013; BOUBU de 31/03/2013*-, modificado por el Consejo de Gobierno de 30/09/2016 -*BOCYL de 21/11/2016; BOUBU de 7/10/2016*-, modificado por el Consejo de Gobierno de 19/12/2016 -*BOCYL de 3/01/2017; BOUBU de 31/12/2016*-.

2. La jornada semanal se realizará, con carácter general y sin perjuicio de las especialidades establecidas para las jornadas descritas en el Capítulo 2, de lunes a viernes en régimen de horario flexible, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para el personal con jornada ordinaria y con jornada de especial dedicación, la jornada obligatoria será de 9:00 a 14:00 horas.
- b) Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, en los supuestos que reglamentariamente se establezcan, la parte fija del horario se podrá establecer entre las 9:45 y las 14:00 horas o entre las 9:00 y las 13:15 horas, recuperándose la parte no realizada durante la parte flexible del horario.
- c) Para el personal con jornada de atención a la docencia y a la investigación se establece un horario fijo diario, variable en función de la realización de jornada de tarde. Sí se realiza una jornada de tarde de duración igual o superior a una hora y treinta minutos, el horario obligatorio de mañana será de 10:00 a 13:00 horas. En el caso de que no se realice jornada de tarde o su duración sea inferior a hora y media, la jornada obligatoria será la establecida con carácter general, de 9:00 a 14:00 horas.

3. El calendario laboral se subordinará al calendario académico.

4. En el caso de los desplazamientos fuera de la ciudad de Burgos se autorizará un máximo de 10 horas ordinarias de trabajo efectivo a efectos de su cómputo y compensación, debiéndose especificar expresamente en la petición de comisión de servicio las duraciones de jornada superiores a la ordinaria. No se podrán realizar compensaciones de un número de horas superior al que resulte de la diferencia entre el número de horas de la jornada ordinaria establecida y el máximo de 10 horas ordinarias de trabajo efectivo autorizadas, salvo autorización expresa y previa de la Gerencia y exclusivamente en casos de desplazamientos para asistir a cursos o reuniones, con ida y vuelta en el día o en desplazamientos realizados en avión en vuelos transoceánicos. Para esta autorización, la Gerencia podrá pedir justificación adicional y elaborará una Instrucción que detalle los desplazamientos a los que se aplicará esta excepción, su procedimiento de tramitación y de cómputo de las horas efectivas de trabajo y, la documentación justificativa a aportar.

5. Con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio, tras negociación entre la Gerencia y los representantes de los empleados públicos, se podrá exigir la prestación en régimen de disponibilidad horaria, dentro de la parte flexible del horario del mes al que corresponda, de hasta el 10 % de la jornada mensual regular, que resulta de multiplicar el número de días laborables de cada mes por el promedio de la jornada diaria efectiva en cómputo promedio anual.

6. La duración mínima de la jornada, de forma general, se establece en 5 horas diarias».

Dos. Se modifica el apartado 3 del artículo 12, que queda redactado de la siguiente forma:

«3. La parte fija de la jornada será de cinco horas, las que medien entre las 9:00 y las 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal establecida se realizará en horario flexible».

Tres. Se modifica el apartado 1 del artículo 21, que queda redactado de la siguiente forma:

«1. La jornada de especial dedicación ordinaria tendrá una duración en cómputo promedio semanal superior en media hora diaria a la establecida para la jornada ordinaria».

## Secretaría General

### ***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la elección de un profesor del Consejo de Gobierno en la Comisión de Docencia de la Universidad de Burgos.***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la elección de un profesor del Consejo de Gobierno en la Comisión de Docencia de la Universidad de Burgos:

– D.<sup>a</sup> María Esther Ruiz Palomo

### ***ACUERDO, de 9 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos por el que se aprueba la modificación puntual de la «Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos».***

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 9 de marzo de 2020, aprobó la modificación puntual de la «Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos».

## **MODIFICACIÓN DE LA «NORMATIVA DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS»**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La *Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos*, se creó por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2013 ([BOCyL núm. 39, de 26/02/2013](#)).

Tras varios años de funcionamiento, y de acuerdo con la experiencia acumulada desde su creación, se ha observado la necesidad de modificar la configuración de la «*Comisión de Igualdad de Oportunidades*» para que, manteniendo su carácter asesor y consultivo, se refuerce, sin embargo, la naturaleza colegiada de su composición, a efectos de que sea más paritaria, contemple todos los agentes estratégicos de la propia universidad, al tiempo de que se favorezca un funcionamiento más operativo y ágil y, en definitiva, se articule de forma similar a la mayoría de Comisiones.

Se pretende modificar el vigente artículo 3 (de la estructura de la Unidad) de la citada Normativa para permitir que los propios colectivos representados en la Comisión elijan directamente a las personas que la integrarán, además de reorientar la forma de representación de otros órganos que ocupan una relevancia central en la Universidad, como son los centros y departamentos.

Por estas razones, se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno una propuesta de modificación que afecta tanto a la composición como a la forma de designación y nombramiento de los miembros de dicha Comisión, manteniendo un número de integrantes similar al actual, pero introduciendo ahora una reforma en el procedimiento de su elección, en el sentido de que, en el futuro, los miembros no natos sean designados mediante propuesta emanada en el seno interno de cada uno de sus respectivos órganos (CAUBU, Junta de Personal PDI, Comité de Empresa PDI, Junta de Personal PAS, Comité de Empresa PAS, Consejo de Gobierno y Consejo Social) y en la que se amplía la representación actual dando entrada a un/a representante de los/as decanos/as y directores/as de Centro y otro/a de los/as directores/as de Departamento.

**Artículo único.** *Modificación de la «Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos».*

Uno. Se modifica el artículo 3.2.2., que queda redactado de la siguiente forma:

«1. La Comisión de Igualdad de Oportunidades estará compuesta por catorce miembros, que se distribuirán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Son miembros natos de la Comisión:

- Rector/a o vicerrector/a en quien delegue, que asumirá la presidencia de la Comisión por delegación del rector/a.

- Director/a de la Unidad de Igualdad,
  - Vicerrector/a con competencias en materia de personal docente e investigador.
  - Vicerrector/a con competencias en materia de estudiantes.
  - Gerente o vicerrector/a con competencias en materia de personal de administración y servicios PDI.
- b) Dos representantes del alumnado, designados a propuesta del Consejo de Alumnos (CAUBU).
- c) Un/a representante del personal docente e investigador funcionario, designado a propuesta de la Junta de Personal del PDI.
- d) Un/a representante del personal docente e investigador laboral, designado a propuesta del Comité de Empresa del PDI.
- e) Un/a representante del personal funcionario de administración y servicios, designado a propuesta de la Junta de Personal del PAS.
- f) Un/a representante del personal laboral de administración y servicios, designado a propuesta del Comité de Empresa del PAS.
- g) Un/a representante de los/as decanos/as y directores/as de Centros, designado a propuesta del Consejo de Gobierno.
- h) Un/a representante de los/as directores/as de Departamento, designado a propuesta del Consejo de Gobierno.
- i) Un/a representante del Consejo Social, designado a propuesta de dicho Consejo.

El/la secretario/a de la Comisión será elegido por y de entre sus miembros, en la sesión constitutiva.

2. La propuesta de designación de los componentes de la Comisión que no ostentan la condición de miembros natos, será remitida por los órganos respectivos previstos en el apartado anterior para su aprobación en Consejo de Gobierno y, en su caso, posterior nombramiento por el rector».

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La modificación de artículo 3.2.2. de esta Normativa, una vez realizados los trámites preceptivos de publicación, entrará en vigor al término del mandato de la Comisión vigente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, mediante Acuerdo de fecha 9 de marzo de 2020, será publicada en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos para su general conocimiento y en el Boletín Oficial Castilla y León.

### I.5. Juntas Electorales

***ACUERDOS, de 16 de marzo de 2020, de la Junta Electoral de la Universidad de Burgos por los que se suspende el proceso electoral a rector con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.***

La Junta Electoral de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de 16 de marzo de 2020, adopto los siguientes acuerdos:

**1.º Suspender el proceso electoral convocado por Resolución Rectoral de 19 de febrero de 2020.**

Esta suspensión se apoya en la aplicación de lo dispuesto en el *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19* (BOE de 14-03-2020), aprobado por el Consejo de

Ministros, así como los sucesivos Acuerdos y Órdenes de la Junta de Castilla y León publicadas en el BOCyL durante los días 13 y 14 de marzo, los Acuerdos de las Universidades Públicas de Castilla y León y la Consejería de Educación, el acuerdo del Comité de Coordinación Coronavirus Covid-19 de la UBU, de 13 de marzo y, finalmente, otras Resoluciones sobre medidas adoptadas con este contexto.

**2.º Mantener la suspensión del proceso electoral y de cualquier actividad electoral hasta que se levanten las medidas contempladas a nivel autonómico, local, universitario, o de cualquier otro rango que se pudieran dictar**, de tal modo que, tan pronto como las circunstancias lo permitan en el ámbito de la salud de la comunidad universitaria, se procederá a continuar con dicho proceso electoral, adaptando los trámites y plazos del calendario electoral en los términos que acuerde la Junta Electoral de la Universidad.

**3.º La suspensión del proceso electoral y de cualquier actividad electoral, a partir de este Acuerdo adoptado por la Junta Electoral en el día de hoy, 16 de marzo de 2020, implica la suspensión de todos los trámites contemplados en el calendario electoral (aprobado por Acuerdo de la Junta Electoral de fecha 21 de febrero de 2020), permaneciendo vigentes todos Acuerdos adoptados con anterioridad.**

En este sentido, la suspensión del proceso y de cualquier actividad electoral conlleva la prohibición de realizar actos, reuniones, convocatorias, comunicados o entrevistas que –directa o indirectamente– impliquen publicidad o propaganda electoral, así como la prohibición del empleo de medios, redes, webs u otros de cualquier naturaleza que impliquen actos de campaña electoral.

**4.º Asimismo, se acuerda suspender la realización del sorteo público de renovación de la Junta Electoral programado para el día 16 de marzo de 2020.**

## I.9. Gerente

***PROTOCOLO interno de actuación, de 11 de marzo de 2020, de la Universidad de Burgos ante la activación de la alerta sanitaria en relación con la crisis del coronavirus SARS-COV-2.***

### **PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS ANTE LA ACTIVACIÓN DE LA ALERTA SANITARIA EN RELACIÓN CON LA CRISIS DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2**

#### **1. Objetivo.**

1.1. Este protocolo recoge las diversas actuaciones que la Universidad de Burgos va a adoptar ante la activación de la alerta sanitaria generada ante la enfermedad producida por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2.

1.2. El presente protocolo se revisará de forma continua en función de la evolución y nueva información de que se disponga de la enfermedad, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias correspondientes.

#### **2. Órganos competentes.**

2.1. El rector de la Universidad de Burgos será el único órgano de la Universidad de Burgos competente para acordar la aplicación de las medidas contenidas en este protocolo, en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias (Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León y Ministerio de Sanidad).

2.2. Se constituye un «Comité de coordinación» para asistir al rector en la adopción y seguimiento de las medidas contenidas en este protocolo.

El Comité estará integrado por:

- el rector, que lo preside,
- el vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento,
- el vicerrector de Personal Docente e Investigador,
- la vicerrectora de Estudiantes,
- la vicerrectora de Políticas Académicas,
- la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación,
- el presidente del Consejo de Alumnos (CAUBU),
- la decana de la Facultad de Ciencias de la Salud,
- el director del área de Medicina Preventiva y Salud Pública,
- el director del área de Microbiología,
- el gerente,
- la jefa de la Asesoría Jurídica,
- el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales,
- el director del área de Comunicación Institucional.

Podrán asistir a las reuniones los cargos y personal que se considere conveniente en función la naturaleza y relevancia de los asuntos a tratar.

2.3. El rector de la Universidad de Burgos, o persona/s que designe en cada caso, es el interlocutor de la Universidad de Burgos en relación con las actuaciones derivadas de este protocolo tanto a nivel interno con los miembros de la comunidad universitaria y órganos de gobierno como respecto a los medios de comunicación.

### **3. Principios generales.**

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

- Se seguirán siempre las indicaciones de las autoridades sanitarias y de las autoridades y personal de emergencia.
- La adopción y aplicación de las medidas se realizará conforme al principio de proporcionalidad y de máximo respeto a las personas haciendo prevalecer el principio de prevención.
- Se procurará no generar alarma injustificada y dar una información precisa, uniforme y transparente mediante el portal web de la Universidad de Burgos (<https://www.ubu.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>) y que estará permanentemente actualizado.

### **4. Actuaciones en la universidad ante situaciones que puedan producirse vinculadas con el coronavirus.**

4.1. Se establece que la unidad de la UBU interlocutora con las autoridades sanitarias es la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos, que comunicará cualquier caso al rector y actuará conforme al protocolo establecido.

4.2. En cualquiera de los escenarios, los miembros de la comunidad universitaria de la UBU que resulten afectados deberán comunicarlo vía electrónica a la dirección de correo electrónico [prevencion@ubu.es](mailto:prevencion@ubu.es). La Universidad comunicará la situación, caso que se precise, a las autoridades sanitarias y a las administraciones públicas que correspondan. En todos los casos, se garantizará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

4.3. Se contemplan los siguientes escenarios: personas con síntomas sospechosos, personas que hayan estado en contacto con algún afectado y personas que se encuentren contagiadas. En cualquiera de los casos, se seguirán las siguientes medidas:

- Si el afectado está en su domicilio:
  1. El afectado permanecerá en su domicilio y se pondrá en contacto con el teléfono de atención de la Consejería de Salud: 900 222 000.
  2. El afectado informará de la situación conforme a lo establecido anteriormente.
  3. De acuerdo con las recomendaciones que pudiera establecer la Autoridad Sanitaria, se determinará en cada caso si es necesario que la empresa de limpieza contratada por la UBU desarrolle algún tipo de actuación específica.
- Si el afectado se encuentra en dependencias de la Universidad de Burgos, se ausentará a la mayor brevedad posible. En el caso de empleados públicos con obligación de fichar, no será necesario que registre la salida en el sistema de gestión de presencia. Procederá a actuar conforme a lo establecido en este apartado.

4.4. Si se detectara un número elevado de casos entre personas de un mismo grupo (aula, oficina, etc.), la universidad informará al Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social (teléfono 947 280 100, durante el horario laboral habitual, de lunes a viernes, de 8 a 15 horas o llamando al 900 222 000).

4.5. En caso de estudiantes, PAS o PDI en situación de movilidad en la Universidad de Burgos, el Servicio de Relaciones Internacionales lo comunicará a la universidad o institución de origen, prestándoles el soporte adecuado. Si se trata estudiantes en movilidad nacional la comunicación la hará el Servicio de Gestión Académica. En todo caso se informará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. Cualquier comunicación de datos personales resultante del proceso de gestión de alertas se gestionará conforme las disposiciones legalmente aplicables y se comunicará al delegado de protección de datos de la UBU.

## **5. Medidas adoptadas mientras se mantenga la alerta sanitaria.**

Mientras se mantenga activada la alerta sanitaria por la enfermedad Covid-19 son de aplicación las siguientes medidas:

### **5.1. Desplazamientos de personal:**

5.1.1. Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, con carácter excepcional, y mientras dure la alerta sanitaria, no se autorizarán desplazamientos a los países y a las zonas de riesgo establecidas por el Ministerio de Sanidad. La página web de la UBU mantendrá actualizada la información sobre esas zonas de riesgo.

Asimismo, sólo se autorizarán comisiones de servicio fuera de la localidad de Burgos, en el caso de que sea imprescindible la realización del viaje solicitado y siempre que se acompañe a la comisión de servicio un informe que justifique esta circunstancia. Este informe deberá de incluir la conformidad del superior jerárquico del solicitante.

5.2. Actividades programadas en los centros: para poder actuar adecuadamente en caso de decretarse medidas de suspensión de actividades o de cierre de instalaciones, mientras esté activada la alerta sanitaria por Covid-19, los centros comunicarán al Rectorado las actividades extraacadémicas programadas que tengan previsto realizar en el centro.

5.3. Otras medidas: siguiendo las indicaciones y recomendaciones de las autoridades competentes, el rector adoptará las medidas que sean necesarias, procediendo a su publicación en el Portal de la Transparencia y se comunicarán también en la web de la UBU.

## **6. Suspensión de actividades académicas.**

6.1. El rector acordará la suspensión –total o parcial- de actividades académicas, de conformidad con las recomendaciones efectuadas por las autoridades competentes.

6.2. La resolución de suspensión de actividades académicas se publicará en el Portal de la Transparencia y se comunicará también en la web de la Universidad.

Asimismo, se dará traslado de dicha resolución:

- A las autoridades sanitarias competentes.
- A la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- A los decanos o decanas / directores o directoras de los centros de la UBU, a los responsables de los servicios y unidades de la Universidad y al Consejo del Alumnos de la UBU.
- A las universidades con convenio de movilidad de estudiantes en la UBU.

6.3. La suspensión de actividades académicas incluirá el cierre de las siguientes instalaciones, servicios y / o actividades:

- Aulas, seminarios, despachos y laboratorios donde se desarrollen actividades docentes o de investigación.
- Prácticas de estudiantes en empresas.
- Cafeterías ubicadas en instalaciones de la UBU.
- Copisterías y servicios de reprografía ubicados en edificios de la UBU.
- Cursos y actividades programadas en los espacios de la Universidad (visitas de centros de secundaria, cursos UBUabierta, Universidad de la experiencia, etc., cursos de formación del PAS).
- Actividades comprometidas mediante convenio, que deban realizarse en espacios de la UBU.
- Cualquier otra situación o actividad programada no comprendida en los apartados anteriores que, en atención a las circunstancias que motivan el presente protocolo, aconsejen su cierre o suspensión.

6.4. Se mantienen las obligaciones del PDI y del PAS de la Universidad de Burgos que deberán 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 del estudiante a través del campus virtual. En ningún caso se podrán celebrar reuniones ni tutorías con los alumnos en instalaciones de la UBU.

6.6. Finalizado el período de suspensión, la Universidad de Burgos reprogramará, siempre dentro de lo posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas. En todo caso se garantizará el derecho de evaluación de los estudiantes.

6.7. Del mismo modo y siempre que sea posible se reprogramarán las actividades externas suspendidas.

6.8. Los centros son los responsables de comunicar la suspensión de las actividades a las personas o entidades que tuvieran previstas actividades en espacios de la Universidad, debiendo dar traslado de esta situación al Rectorado.

6.9. La comunicación a los concesionarios correrá a cargo del Servicio de Gestión Económica de la UBU. Por su parte, la comunicación a las empresas responsables de los contratos de limpieza, mantenimientos diversos, seguridad, jardinería y otros será efectuada por la Oficina Técnica.

## **7. Cierre de las instalaciones.**

7.1. El rector acordará el cierre total o parcial de las instalaciones de la Universidad de Burgos, de conformidad con las recomendaciones que puedan efectuar las autoridades competentes. La resolución de cierre se publicará en el Portal de la Transparencia y en la web de la Universidad.

La resolución se comunicará:

- A las autoridades sanitarias competentes
- A la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León

- Al Ministerio de Universidades, al Ministerio de Ciencia y a la Agencia Estatal de Investigación
- A la Comisión Europea
- Al Instituto de Salud Carlos III
- A las universidades con convenio de movilidad de estudiantes, PAS o PDI
- A los decanos o decanas / directores o directoras de los centros de la UBU y a los responsables de los servicios y unidades de la Universidad
- Al CAUBU
- A los representantes de los empleados públicos
- Al gerente de la Fundación General de la Universidad de Burgos (FUBU)

7.2. El cierre de instalaciones conllevará la suspensión de todas las actividades que se realizan, incluida la celebración de pruebas, oposiciones, lecturas de tesis, etc.

7.3. El PDI reforzará la asistencia y tutorización del estudiante a través del campus virtual. En ningún caso se podrán celebrar reuniones ni tutorías con los alumnos en instalaciones de la UBU.

7.4. En caso de cierre, el rector declarará inhábil el período que corresponda mediante resolución que se publicará en la sede electrónica de la UBU. Finalizado el periodo de cierre se reprogramarán, siempre que resulte posible, todas las actividades académicas que hayan resultado afectadas y las actividades suspendidas.

7.5. El cierre de instalaciones conlleva la prohibición de acceso, salvo el personal autorizado de conformidad con este protocolo. La Universidad establecerá los servicios críticos que requieran de la presencia de personal en caso de cierre. La gerencia informará previamente a los representantes de los trabajadores de las medidas previstas y lo notificará a las personas concretas afectadas, garantizando, en todo caso, su seguridad y salud, y facilitando todos aquellos equipos y medidas que sean necesarios para garantizarlas (información y formación, transporte, equipos de protección, etc.).

7.6. La gerencia informará también a los representantes de los empleados públicos de las unidades y personas que, durante el período de cierre, en caso necesario, deban de trabajar a distancia (teletrabajo), con el software y aplicaciones que se requieran y lo notificará a las personas concretas afectadas, garantizando, en todo caso, su seguridad y salud, y facilitando todos aquellos equipos y medios que sean necesarios.

7.7. En caso de cierre de instalaciones, la Oficina Técnica y el Servicio de Informática y Comunicaciones realizarán las actuaciones de coordinación necesarias con las empresas de mantenimiento y seguridad para garantizar su adecuado funcionamiento en caso de cierre de instalaciones. Si alguna Unidad o Servicio tiene contratos afectados deberá comunicarlo a la empresa adjudicataria. Los centros son los responsables de comunicar el cierre de las actividades a las personas o entidades que tuvieran previstas actividades en espacios de la Universidad, debiendo de dar traslado de esta situación al Rectorado. La comunicación a los concesionarios correrá a cargo del Servicio de Gestión Económica.

## **8. Residencia – Colegio Mayor «Camino de Santiago».**

La Fundación General de la Universidad de Burgos, en su condición de entidad que tiene encomendada la gestión de la Residencia «Camino de Santiago» aplicará este protocolo de actuación en la Residencia Colegio Mayor «Camino de Santiago» y al resto de actividades que gestiona por encargo o encomienda de la Universidad.

## **9. Revisión.**

Este protocolo se contempla como un documento en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga. Las modificaciones se publicarán en la web de la Universidad de Burgos.

## 10. Publicación de este protocolo.

El contenido de este protocolo, que ha sido informado al Consejo del Gobierno de la Universidad de Burgos, se publicará en la página web de la UBU y se mantendrá en vigor mientras se encuentre esté activada la alerta sanitaria por la enfermedad producida por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2.

### ENLACES DE INTERÉS

Ministerio de Sanidad. Información coronavirus: <https://www.mscbs.gob.es/>

SACYL. Coronavirus: [https://www.saludcastillayleon.es/sanidad/cm?locale=es\\_ES](https://www.saludcastillayleon.es/sanidad/cm?locale=es_ES)

OMS. Covid-19: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>

Foro ANIS: <https://www.youtube.com/watch?v=IGWXXoh70Co&feature=youtu.be>

### ENLACES PÁGINA WEB UBU

Universidad de Burgos. Coronavirus: <https://www.ubu.es/informacion-sobre-el-coronavirus-covid-19>

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UBU. Coronavirus: <https://www.ubu.es/unidad-de-prevencion-de-riesgos-laborales/recomendaciones-frente-al-nuevo-coronavirus-26022020>

## ANEXO Medidas preventivas generales

### Medidas preventivas de higiene general

- Lavarse las manos frecuentemente con jabón.
- Cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel.
- No compartir objetos personales, de higiene, ni de aseo.
- Tirar los pañuelos de papel a la basura común.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Ventilar diariamente las instalaciones
- Evitar saludar dando la mano o con besos.

### Medidas preventivas ambientales

- Se deben airear diariamente todas las dependencias de los centros. Se abrirán las ventanas para garantizar una adecuada ventilación.
- La limpieza se realizará en todos los edificios, al menos una vez al día, prestando una máxima atención en: mesas y sillas, pomos de las puertas, interruptores de la luz, teléfonos, timbre, material didáctico, aulas compartidas (informática, audiovisuales, salón de actos...), teclados y ratones de ordenadores, barandillas, aseos.
- Se deberá quitar el polvo que se haya depositado en las mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos. Siempre que sea posible, no se deberá barrer ya que supondría levantar el polvo del suelo, sino aspirar.

### Medidas preventivas de distanciamiento social

En la fecha de elaboración de este documento no es necesario tomar ningún tipo de medida específica. No obstante, no es descartable que por parte de la autoridad sanitaria se pudieran establecer medidas relativas a distanciar en lo posible el espacio entre trabajadores, alumnos y otro personal, lo ideal es que puedan mantenerse a más de 2 metros de otras personas. En la medida de las posibilidades es recomendable distanciar espacio entre puestos de trabajo y distanciar el espacio entre alumnos en aulas, aulas informáticas, laboratorios, biblioteca, etc.

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-043, relativa a la prevención de riesgos en el uso de plaguicidas.***

La Universidad de Burgos, ha aprobado, la instrucción técnica para la gestión preventiva en obras sin proyecto, referenciado con en n.º UPRL-PR-043.

Dicho documento fue objeto de consulta previa a los miembros del Comité de Seguridad y Salud y Delegados Sindicales de la Universidad de Burgos e informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, tal y como establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Por todo lo anteriormente señalado, esta Gerencia ha dispuesto la publicación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

Burgos, 11 de marzo de 2020. El rector, P.D. (R.R. de 14/06/2016, BOCYL 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN RELATIVA A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE PLAGUICIDAS**

Código: UPRL-PR-IT-043

Revisión: 2020.1

Fecha: 14/01/2020

Propuesto el 4/02/2020 por el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 9/03/2020 por el vicerrector, José Ángel Contreras Hernando.

Aprobado el 10/03/2020 por el rector, por delegación (R.R. de 14/06/2016, BOCYL de 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**1. OBJETO**

El objeto del presente documento es poner de manifiesto los riesgos asociados al uso de plaguicidas (pesticidas) y la propuesta de medidas preventivas.

**2. CLIENTES / ALCANCE**

Esta instrucción técnica se aplica a todos los empleados públicos que trabajen con productos plaguicidas (pesticidas), incluidos los relacionados con investigación.

**3. MARCO JURÍDICO Y TÉCNICO DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y sus modificaciones posteriores.
- Nota Técnica de Prevención, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, n.º 883: Productos fitosanitarios, medidas preventivas en los equipos de aplicación.
- Situaciones de Trabajo Peligrosas, documento del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: Tratamientos plaguicidas en jardinería utilizando mochilas manuales, exposición a fitosanitarios.
- Norma UNE-EN ISO 27065:2017/A1:2019. Ropa de protección. Requisitos de rendimiento para la ropa de protección de los operadores que aplican líquidos pesticidas y para los trabajadores expuestos a estos pesticidas aplicados. Modificación 1: Sustancia química de sustitución de ensayo (ISO 27065: 2017/Amd 1:2019) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en diciembre de 2019.)

#### 4. RESPONSABLES

Las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar esta instrucción y vigilar su cumplimiento.

- Directores de Centro y decanos de Facultad, gerente.
- Directores de Departamento.
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- Director/a del Parque Científico-Tecnológico.
- Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
- Jefes o responsables de servicios o unidades administrativas, donde se utilicen plaguicidas.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

##### 5.1. Introducción

La manipulación de productos fitosanitarios supone un riesgo de exposición de los empleados públicos a las sustancias que contienen dichos productos (principalmente a sus ingredientes activos, aunque también a disolventes, coadyuvantes, etc.). Dicha exposición se produce tanto por vía dérmica como inhalatoria y digestiva, aunque la que más importancia tiene en la mayoría de los casos es la vía dérmica. La exposición se produce principalmente en las operaciones de mezcla y carga del producto fitosanitario en el equipo de aplicación y durante la propia aplicación, aunque en las operaciones de limpieza y mantenimiento de los equipos también se puede producir contacto con restos del producto.

Al igual que para el resto de productos químicos, el riesgo por exposición a productos fitosanitarios tiene dos componentes: toxicidad de las sustancias activas del producto y exposición al mismo. La toxicidad representa la peligrosidad intrínseca de los ingredientes activos del producto; mientras que la exposición depende principalmente de las condiciones en las que se utiliza.

La forma más eficaz de garantizar la seguridad de los trabajadores sería eliminar el riesgo mediante la utilización de alternativas a los productos fitosanitarios (por ejemplo, la lucha biológica) o la sustitución por productos de baja toxicidad. Sin embargo, estas medidas no siempre son posibles, por lo que se debe tratar de reducir la exposición a los productos fitosanitarios sin poner en peligro la salud de los trabajadores.

En este sentido, las características técnicas de los equipos de aplicación y el modo en que se utilizan tienen una gran influencia en el nivel de exposición y por lo tanto, para minimizar el riesgo, se deben tomar medidas preventivas sobre ellos que reduzcan dicha exposición.

##### 5.2. Etapas en el uso de plaguicidas

Sin perjuicio de las actividades de investigación específicas que puedan desarrollarse con plaguicidas, con carácter general, el tratamiento con plaguicidas engloba tres tareas: la preparación del caldo plaguicida, la aplicación de este caldo y la de acabado.

La preparación del caldo plaguicida se realiza incorporando los productos fitosanitarios, en forma de líquidos concentrados o polvos, en el agua y mezclando el conjunto hasta conseguir, mediante dilución o dispersión, un caldo homogéneo listo para su aplicación sobre el suelo del jardín y/o las plantas objeto de tratamiento.

La aplicación del caldo se realiza mediante pulverizador hidráulico de mochila. Estos equipos constan de un tanque con capacidad en torno a los 15 l, una bomba de pistón o de diafragma, una manguera, una palanca manual de bombeo y una lanza con boquilla.

El acabado incluye varias operaciones, como son la limpieza de los equipos de trabajo, la recogida, el almacenamiento de materiales, el acondicionamiento de la zona tratada y la eliminación de residuos.

Los empleados públicos pueden resultar expuestos a los agentes químicos peligrosos presentes en el producto fitosanitario. La exposición se va a producir principalmente por:

- Contacto de la piel con los productos fitosanitarios, bien sea de forma directa o indirecta con elementos contaminados, o por deposición sobre la piel de los aerosoles formados durante la preparación y la aplicación del caldo.
- Contacto con los ojos
- Inhalación de aerosoles

También se puede producir exposición por el contacto originado por salpicaduras o derrames, y por la inhalación de componentes volátiles.

### 5.3. Agentes químicos utilizados

Los productos fitosanitarios comercializados están compuestos por una o varias sustancias denominadas ingredientes o sustancias activas, que son las que ejercen propiamente la función plaguicida, mezclados con otras sustancias (ingredientes inertes, coadyuvantes, aditivos, etc.) que permiten su dosificación, aplicación o identificación. El conjunto es lo que se denomina formulación comercial.

Las sustancias activas que están presentes en los productos fitosanitarios, y que están clasificadas como peligrosas para la salud humana conforme a la normativa de clasificación, envasado y etiquetado de sustancias químicas, son muy diversas.

### 5.4. Daños para la salud

La composición de las formulaciones comerciales de los productos fitosanitarios es compleja, por lo que para conocer los daños para la salud específicos de los productos que se utilicen es necesario consultar sus fichas de datos de seguridad.

Como guía orientativa, se indican a continuación los daños para la salud generales derivados de la exposición a plaguicidas. Los efectos para la salud son muy variados en cuanto a su sintomatología e intensidad, pero se podrían resumir en:

- Reacciones alérgicas.
- Efectos sobre el sistema nervioso central y periférico.
- Reacciones inflamatorias sobre la piel y ojos. Algunos plaguicidas producen lesiones en las zonas de la piel y mucosas por donde penetran en el organismo. Sus efectos son, por ejemplo, irritaciones, quemaduras, conjuntivitis, rinitis, laringitis, bronquitis, esofagitis o gastritis.
- Toxicidad sistémica específica en órganos diana como hígado y riñones.

Además, algunos plaguicidas pueden causar alteraciones genéticas y del sistema endocrino, efectos cancerígenos y efectos sobre la reproducción e incluso la muerte.

Las manifestaciones clínicas de la intoxicación aguda pueden incluir efectos sistémicos o localizados. Pueden ser cuadros clínicos leves, menos graves, graves o fatales. En la etapa inicial o en los casos leves la sintomatología es habitualmente inespecífica, lo que dificulta la realización del diagnóstico de intoxicación. Los síntomas de la intoxicación aguda pueden ser:

- Dermatológicos: sudoración excesiva, prurito o picazón, erupción cutánea y coloración azulada de la piel o membranas mucosas o quemaduras químicas en el caso de algunos herbicidas.
- Neurológicos: mareo, cefalea, temblor, nerviosismo, síncope, pequeñas contracciones musculares involuntarias, parálisis o entumecimiento y hormigueo, depresión y pérdida de consciencia o convulsiones que pueden llegar al coma y a la muerte.
- Oculares: visión borrosa y lagrimeo.
- Cardiorespiratorios: palpitaciones, dificultad respiratoria, tos, aumento de expectoración, dolor torácico, y ruidos continuos como silbidos y ronquidos producidos por la obstrucción de las vías aéreas.

- Digestivos: excesiva producción de saliva, molestias faríngeas, náuseas, vómitos, dolor abdominal y trastornos de la función intestinal como diarrea o estreñimiento, en ocasiones asociado a la sensación persistente de necesidad de defecar.
- Reacciones alérgicas agudas como, por ejemplo, rinitis alérgica, asma o eczema alérgico.
- Gestacionales: abortos espontáneos.
- Otros síntomas inespecíficos.

Si la intoxicación es subaguda o crónica, los plaguicidas pueden ocasionar efectos como astenia, anorexia, cefalea, alteraciones del sueño, depresión, cambios de carácter, temblor, parálisis parcial leve que debilita la contractilidad muscular, disminución de la libido e impotencia sexual. Además, como consecuencia de la exposición durante prolongados periodos de tiempo, algunos plaguicidas pueden ir acumulándose en el organismo y manifestar sus efectos a largo plazo con lesiones que pueden ser irreversibles en el sistema nervioso, hígado y riñones. Entre estos efectos, destacan por su gravedad los cancerígenos, mutagénicos y efectos en la reproducción.

## **5.5. Factores de riesgo más importantes**

### **5.5.1. Dependientes de las características del producto fitosanitario**

#### **a) Peligrosidad intrínseca**

Cada formulación comercial va a presentar unos peligros para la salud específicos que dependerán de su composición. La información sobre esta peligrosidad se puede recabar de la etiqueta del envase del producto fitosanitario y de la ficha de datos de seguridad que debe acompañar a éste en su comercialización. No podrá iniciarse el trabajo con plaguicidas sin que previamente el empleado público haya consultado la ficha de datos de seguridad.

#### **b) Forma de presentación**

Durante el trabajo con plaguicidas, las formulaciones líquidas pueden producir salpicaduras y ocasionalmente derrames que pueden provocar el contacto directo del caldo con la piel. En las formulaciones sólidas (povos, granulados, etc.) el riesgo deriva fundamentalmente de la inhalación de polvo, y es mayor a medida que el polvo es más fino. También puede tener influencia el tipo, tamaño y diseño del envase del producto, sobre todo características como el tamaño de abertura o el tipo de asa.

#### **c) Volatilidad**

Es la propiedad que tiene una sustancia de pasar del estado sólido o líquido al vapor. La volatilidad de las sustancias que componen los fitosanitarios en las condiciones de operación descritas va a estar influenciada por muchos factores como son la presión de vapor (que a su vez depende de la naturaleza química y de la temperatura), el viento o el tamaño de las gotas.

### **5.5.2. Dependientes de las condiciones de uso**

#### **a) Cantidad de plaguicida utilizado en la tarea**

Depende de la dilución requerida y de la superficie a tratar que a su vez condicionará el número de operaciones de mezcla y carga de la mochila.

#### **b) Duración y frecuencia de la tarea**

Además del tiempo de aplicación del producto, debe tenerse en cuenta que la exposición puede continuar una vez terminada la aplicación por permanecer en la zona tratada o por no adoptar las medidas higiénicas necesarias.

#### **c) Tipo de tratamiento**

En los tratamientos en suelo, las extremidades inferiores son las especialmente afectadas y en los tratamientos en altura, la cara y las extremidades superiores.

**d) Tamaño de las gotas pulverizadas**

El tamaño de las gotas va a depender del diseño de la boquilla, del orificio de salida y de la presión de trabajo. El tamaño de gota influirá en la vía de entrada en el organismo, siendo más importante para las gotas finas la vía inhalatoria y para las gotas más gruesas la vía dérmica. Las gotas pequeñas presentan mayores problemas de deriva por lo que pueden ser arrastradas fácilmente y alcanzar al empleado público.

**e) Exposiciones múltiples**

Esta situación de trabajo puede dar lugar a la exposición a más de un agente químico, lo que puede derivar en efectos sinérgicos, antagónicos o mecanismos de bloqueo a consecuencia de la interacción entre los distintos componentes de las formulaciones comerciales.

**f) Condiciones ambientales**

La temperatura ambiental influye en la evaporación del producto, en la tasa de absorción del plaguicida por la piel y en el ritmo respiratorio, por lo que a mayor temperatura los riesgos de exposición tanto por vía dérmica como inhalatoria son mayores. El viento incrementa la deriva y favorece la evaporación.

**g) Inadecuadas o insuficientes medidas de prevención**

Métodos de trabajo y prácticas higiénicas incorrectas o utilización de equipos de protección inadecuados o insuficientes.

**5.5.3. Factores individuales****a) Estado de salud y susceptibilidad personal**

La existencia de determinadas patologías, especialmente las relacionadas con insuficiencias cardíacas, renales y hepáticas, o simplemente la presencia de heridas en la piel o eccemas, entre otros, hacen que el individuo sea más sensible a estas sustancias peligrosas y que los efectos derivados de ellas sean mayores. También, la especial sensibilización ante estos productos de algunos individuos que conduce a reacciones alérgicas importantes.

**b) Hábitos personales**

La ingestión de alcohol u otros tóxicos, el estado nutricional y la higiene personal deficiente pueden aumentar los efectos de los plaguicidas. La falta de higiene, cuando implica una prolongación del tiempo de contacto entre la piel y producto, aumenta las posibilidades de absorción.

**c) Otros**

Edad, sexo o situación de embarazo y lactancia natural de la trabajadora.

**5.6. Medidas preventivas**

Una vez identificados los factores de riesgo se deben adoptar medidas preventivas dirigidas, en primer lugar, a la eliminación del riesgo. Cuando ello no sea posible, habrá que adoptar medidas preventivas con el fin de reducir el riesgo.

**5.6.1. Medidas de reducción y control del riesgo****a) Utilización de productos fitosanitarios de menor peligrosidad**

En esta medida hay que considerar tanto la peligrosidad intrínseca del producto fitosanitario como la forma de presentación.

Una herramienta de gran utilidad a la hora de adoptar esta medida es el Registro de productos fitosanitarios del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. En este registro, se relacionan todas las formulaciones comerciales autorizadas para realizar un determinado tratamiento y, para cada una de ellas, su clasificación de peligrosidad, lo que permite realizar comparaciones.

**b) Equipos de trabajo alternativos para la aplicación**

Sólo para aplicaciones de considerable entidad, se utilizarán equipos de aplicación mecánica con cabina en el puesto de conducción, tales como pulverizadores hidráulicos autopropulsados y pulverizadores hidráulicos suspendidos de los tractores. La cabina estará dotada de aire acondicionado y de filtros de retención adecuados en las entradas de aire del exterior, a fin de que no entre aire contaminado.

En principio, en el funcionamiento ordinario de la universidad, no es factible esta solución, al no tener las aplicaciones de plaguicidas la suficiente entidad.

**c) Utilización de mochilas adecuadas**

Empleo de mochilas que reúnan características constructivas que, de manera directa o indirecta, reduzcan la exposición. Es recomendable que:

- Los materiales con los que están fabricados los componentes de la mochila (depósito, conductos, boquillas, etc.) sean resistentes a la corrosión por los componentes de los fitosanitarios utilizados. Esto evitará el deterioro de los componentes y, por tanto, los potenciales escapes que puedan entrar en contacto con el trabajador.
- La masa de la mochila, llena de agua hasta su capacidad máxima incluyendo todos sus componentes, no excederá de 25 kg.
- La boca del depósito no tenga un diámetro inferior a 100 mm a fin de facilitar su llenado. La tapa del depósito no permitirá las fugas incluso en el caso de que se produzcan sacudidas. Tampoco se tienen que producir fugas a través del orificio de respiración.
- La cara del pulverizador destinada a estar en contacto con la espalda del operador tenga un diseño ergonómico que permita la correcta fijación del equipo. Las correas de sujeción, que conviene que sean de un material que no absorba el producto, tendrán una anchura mínima de 30 mm y una de las correas, al menos, tendrá en el extremo un sistema de fijación rápida al objeto de facilitar las operaciones de carga y descarga.
- La palanca de accionamiento de la bomba tenga una longitud mínima de 400 mm y esté diseñada para su montaje indistinto sobre ambos lados del pulverizador. En el extremo libre dispondrá de una empuñadura firmemente fijada.
- La longitud mínima de la lanza medida entre el punto de conexión a la manguera flexible y la boquilla sea de 500 mm. La lanza de pulverización incorporará una válvula de control on-off de la pulverización, que requiera un accionamiento continuado para su funcionamiento y que éste no se pueda producir de manera involuntaria. A fin de trabajar a las presiones adecuadas, es recomendable que sobre la lanza de pulverización lleve un dispositivo para la regulación de la presión de trabajo y un indicador de dicha presión en el que la lectura de la escala sea clara y sencilla.
- El equipo disponga entre los accesorios de un protector tipo sombrero para reducir o evitar la deriva y por consiguiente la contaminación fuera de la zona a tratar.
- El pulverizador incorpore, para su transporte, un elemento para la fijación de la lanza y la palanca de accionamiento.
- El diseño del depósito y su conducto de drenaje sea tal que permita un vaciado completo y evite la acumulación de residuos.
- El equipo disponga de filtros suficientes para retener partículas gruesas o no disueltas en la boca de llenado del depósito, la tubería de aspiración (colocada entre el depósito y la bomba) y el portaboquillas que va colocado en el extremo de la lanza. La limpieza de estos filtros se tiene que poder realizar con facilidad y sin que haya riesgo de contaminación para el operador.
- La mochila sea de fácil limpieza y mantenimiento. Los componentes serán fáciles de limpiar, recambiar y mantener, evitando en lo posible el contacto con partes contaminadas con el producto.

**d) Mantenimiento y revisiones periódicas**

Los equipos de aplicación se someterán a las operaciones de mantenimiento establecidas por el fabricante en el manual de instrucciones. Se registrarán las operaciones realizadas.

**e) Adopción de un procedimiento de trabajo correcto**

Se indican a continuación los aspectos a tener en cuenta en cada fase del proceso.

**▪ Actuaciones iniciales:**

- Comprobar que las condiciones climáticas son adecuadas. Se procurará hacer la aplicación en los momentos de viento en calma y evitando los días de lluvia o excesivamente calurosos.
- Elegir el producto adecuado a la plaga que se quiere combatir y al lugar en el que se va a aplicar.
- Leer atentamente la etiqueta del producto fitosanitario y el manual de instrucciones del equipo de aplicación y, en base a la información que contengan, seleccionar los parámetros de funcionamiento y los accesorios adecuados para el equipo (presión de trabajo, tipo de boquilla, sombrero protector, etc.). En caso de que la información al respecto que figura en estos documentos sea insuficiente, se recurrirá a literatura técnica.
- Seleccionar los equipos de protección individual.
- Calcular la cantidad de producto fitosanitario y de agua a añadir en cada mochila para preparar el caldo, así como la cantidad total de caldo que se va a necesitar (número de mochilas a preparar). Estos cálculos se realizarán a partir de la dosis establecida en la etiqueta del producto fitosanitario y de la cantidad de caldo que aporta la mochila por unidad de superficie (litros de caldo por metro cuadrado de superficie de terreno o unidades equivalentes). Esta cantidad se determina realizando la calibración de la mochila conforme a la información del manual de instrucciones de la mochila y, en ausencia de éste, a literatura técnica. Siempre se procurará que no queden sobrantes.

**▪ Preparación del caldo**

Se ha de tener en cuenta que en esta operación los productos fitosanitarios se manipulan concentrados por lo que se extremarán las precauciones.

- En primer lugar, el trabajador se debe colocar los equipos de protección individual y ajustarlos debidamente.
- A continuación, adicionará al depósito la mitad del agua, incorporará el producto (dosificado mediante útiles adecuados de uso exclusivo para este fin, tales como recipientes graduados) y añadirá después el resto del agua. Homogeneizará la mezcla.
- La mezcla o dilución de los productos fitosanitarios no se realizará antes de la incorporación al depósito salvo que la correcta utilización de los mismos lo requiera; por ejemplo, en el caso de polvos para su dispersión en agua, se recomienda mezclar el producto con una cantidad reducida de agua agitando hasta la desaparición de grumos y la consecución de una gran homogeneidad.
- Si al preparar la mezcla se vacía algún envase de producto fitosanitarios se enjuagará tres veces y las aguas resultantes se verterán al depósito de la mochila.
- Durante el proceso, los envases de productos fitosanitarios permanecerán siempre cerrados, excepto en el momento puntual en el que se esté extrayendo la cantidad a utilizar.
- Las operaciones de carga y mezcla se realizarán inmediatamente antes de la aplicación y en puntos alejados de masas de agua superficiales y en zonas ventiladas.
- Si se produce algún derrame de producto fitosanitario se recogerá y se limpiará la zona contaminada.

**▪ Aplicación**

- Se señalará y acotará la zona en la que se va a realizar la aplicación.
- La aplicación se realizará permaneciendo en todo momento de espaldas al viento

para que éste no arrastre la nube de caldo pulverizado hacia el trabajador. Se evitará caminar sobre la zona tratada. Se paralizará de forma inmediata la aplicación, si en la dirección del viento se encontraran otras personas.

- Si quedara caldo sobrante, se diluirá y pulverizará sobre el terreno tratado, nunca sobre cursos de agua o en sus proximidades.
- Acabada la aplicación, el trabajador se alejará de la zona tratada lo antes posible.

#### ▪ Después del tratamiento

- Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la salud de las personas usuarias de las zonas tratadas, como señalización o restricción de acceso durante el periodo de seguridad.
- Se limpiará la mochila y el resto de los útiles lo antes posible y se guardarán hasta la próxima aplicación preservados de la lluvia.
- En el caso de la mochila, se verterá agua en el depósito y se forzará su paso por todo el circuito. Tras el lavado se dejará con el depósito abierto para facilitar que se seque el interior.
- Los envases vacíos se gestionarán como residuo peligroso, a través del Parque Científico Tecnológico.
- Por último, el trabajador se quitará los equipos de protección y procederá a su aseo personal. Al finalizar los trabajos es necesario ducharse y cambiarse de ropa. Si no es posible adoptar esta medida de manera inmediata, el trabajador se lavará las manos, la cara y el resto de la piel que haya podido estar más expuesta durante el tratamiento, en el propio lugar donde realizó éste. Posteriormente, y en cualquier caso antes de abandonar el trabajo, se duchará.

#### ▪ Adicionalmente

- No se debe comer, beber o fumar en ningún momento.
- En caso de obstrucciones de las boquillas, no se debe soplar para desatascarlas. Se cambiará la boquilla o se limpiará con los instrumentos desatascadores adecuados. Tampoco se debe llevar a la boca ningún otro material que pudiera estar contaminado.
- No se utilizarán lentillas.
- Es aconsejable disponer de un lavajos portátil por si se produjera un contacto accidental de los productos fitosanitarios con los ojos.
- La ropa de trabajo y los equipos de protección individual se guardarán separadamente.
- Cumplir las disposiciones del Registro Oficial de Productores y Operadores fitosanitarios

#### ▪ Trabajos en el laboratorio

Única y exclusivamente se podrá trabajar en el laboratorio con plaguicidas en instalaciones adecuadas para este tipo de agentes químicos. Además, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- El trabajo siempre se realizará bajo vitrina de gases. La vitrina de gases será conforme a la norma UNE-EN 14175-7. En la vitrina deberán haberse ejecutado las operaciones de mantenimiento periódicas establecidas en la instrucción técnica de prevención UPRL-PR-IT-037, y en el procedimiento UPRL-PR-PS-036-00.
- El laboratorio deberá disponer de ducha y lavajos de emergencia, y la zona de trabajo no deberá estar a más de 10 metros de estas instalaciones. La ducha y lavajos deberán haber sido revisadas periódicamente conforme a la instrucción técnica UPRL-PR-IT-022

### 5.7. Equipos de protección individual

La Universidad de Burgos, de acuerdo con los procedimientos existentes, y a través del responsable directo del empleado público que trabaje con agentes plaguicidas, proporcionará a los trabajadores los equipos de protección individual siguientes. Estos equipos de protección individual serán conformes a la norma UNE-EN ISO 27065.

Estos equipos con carácter general deberán disponer del siguiente marcado, en función de la clase de protección:



#### 5.7.1. Protección de las manos: guantes de protección frente a productos químicos

Se utilizarán guantes de material impermeable a los productos fitosanitarios que se manipulen, preferentemente sin costuras; en caso de que las tuvieran, éstas estarán recubiertas de forma que también cumplan el requisito de impermeabilidad. Se aconseja que su longitud mínima sea de 30 cm.

En base a la información recogida de fichas de datos de seguridad de fitosanitarios autorizados, se puede concluir que materiales como el nitrilo o el neopreno son los más adecuados en estas aplicaciones.

Además del material del guante, en la selección, se tendrá en cuenta el nivel de prestación respecto de la permeabilidad con relación al tiempo de uso; guantes de nivel 5 o superior (tiempo de paso superior a 240 min) serán adecuados para contactos prolongados o frecuentemente repetidos y, para contactos breves, se recomiendan guantes con nivel de prestación 3 o superior (tiempo de paso superior a 60 min).

Junto con una correcta selección del guante es muy importante utilizarlo de manera adecuada:

- Lavar y secar bien las manos antes de ponérselos.
- Verificar que los guantes son de la talla correcta, que están en perfectas condiciones y que son el tipo indicado para el trabajo que se va a realizar.
- Colocarlos por debajo de la manga del traje.
- El tiempo de uso debe ser menor que el tiempo de paso que corresponda al nivel de prestación indicado en el folleto informativo.
- Antes de quitarse los guantes, se lavarán evitando cualquier contacto directo con la piel. Luego se quitarán sin tocar la parte exterior.
- Tras su retirada se colocarán en un lugar adecuado, y las manos se lavarán y secarán nuevamente.

#### 5.7.2. Protección de los ojos y cara: gafas / pantallas de protección

Se utilizarán gafas de montura integral para los campos de uso «gotas de líquidos» (tipo 3) y «gases y partículas de polvo finas» (tipo 5). Para la protección frente a las «salpicaduras de líquidos» (tipo 3) se utilizarán pantallas faciales. Los números identificativos de los campos de uso aparecen marcados en la montura del protector ocular.

#### 5.7.3. Protección de las vías respiratorias

El EPI respiratorio a utilizar será un adaptador facial con filtro combinado contra partículas y vapores A2P2, A2B2P2 o A2B2P3 siempre que no se pueda descartar la presencia significativa de vapores en el ambiente. En caso de que se pueda descartar, el filtro a utilizar podría ser un filtro contra partículas P2 o P3

#### 5.7.4. Protección de la cabeza y el cuerpo: ropa de protección química

Para esta situación de trabajo es aconsejable la utilización de traje completo de protección química combinada Tipo 4/5/6 que ofrece protección frente a partículas sólidas, salpicaduras de líquidos y pulverización. Son adecuados los materiales laminados microporosos como el polipropileno y polietileno. El pictograma que debe aparecer en el marcado del traje de protección química es el siguiente:



#### 5.7.5. Protección de los pies: calzado de protección química

Se utilizará calzado de protección (bota alta no guateada por dentro) frente a productos químicos. El marcado específico de estas botas incluirá el símbolo de protección frente a productos químicos ya visto. La colocación será por debajo del traje de protección.

#### 5.8. Protección de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia natural

Dado que en estas operaciones pueden estar presentes agentes químicos que pueden afectar en la protección de la maternidad (por ejemplo, existen sustancias activas con las frases de riesgo H350, H341, H361d, H312), y que la protección frente a la exposición a ellos requiere el uso de equipos de protección individual cuyo uso está desaconsejado en el caso de las trabajadoras embarazadas (protectores respiratorios y traje de protección), procede retirar de estas operaciones a las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural.

#### 5.9. Capacitación para realizar tratamientos fitosanitarios

Fuera ya del ámbito de prevención de riesgos laborales, señalar que los empleados públicos que utilicen productos fitosanitarios deberán estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios que les acredite los conocimientos apropiados para ejercer su actividad. Corresponde a los empleados públicos señalados en el apartado 4 verificar este aspecto, previamente a que las personas a su cargo realicen trabajos con fitosanitarios.

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-054, relativa a la gestión preventiva de trabajos de campo.***

La Universidad de Burgos, ha aprobado, la instrucción técnica para la gestión preventiva en obras sin proyecto, referenciado con en n.º UPRL-PR-054.

Dicho documento fue objeto de consulta previa a los miembros del Comité de Seguridad y Salud y Delegados Sindicales de la Universidad de Burgos e informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, tal y como establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Por todo lo anteriormente señalado, esta Gerencia ha dispuesto la publicación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

Burgos, 11 de marzo de 2020. El rector, P.D. (R.R. de 14/06/2016, BOCYL 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE TRABAJOS DE CAMPO

Código: UPRL-PR-IT-054

Versión: 2019.1

Fecha: 14/11/2019

Propuesto el 4/01/2020 por el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 9/03/2020 por el vicerrector, José Ángel Contreras Hernando.

Aprobado el 10/03/2020 por el rector, por delegación (R.R. de 14/06/2016, BOCYL de 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

## 1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer unas directrices para la gestión de prevención de riesgos laborales en la realización de trabajos de campo, así como poner de manifiesto riesgos y medidas preventivas en este tipo de trabajos.

## 2. ALCANCE

La presente instrucción es aplicable a aquellos Centros, Departamentos, Servicios, Oficinas y/o Unidades, u otras estructuras docentes, investigadoras y/o administrativas, de la Universidad de Burgos, en los que empleados públicos realicen trabajos de campo.

Entre otros, y con carácter no exhaustivo, pueden realizar trabajos de campo empleados públicos del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria, personal de administración y servicios y personal docente e investigador en el ámbito de proyectos de investigación e incluso en la ejecución de artículos 83 de la Ley Orgánica de Universidades y empleados públicos de UBUVerde.

## 3. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de 22 de septiembre de 2011, por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad.
- Plan de Prevención de la Universidad de Burgos. Resolución de 5 de enero de 2011, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (BOCyL 13/01/2011).
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo
- Documento de buenas prácticas: tareas de campo. Servicio de Prevención y Medio Ambiente de la Universidad de Castilla la Mancha.

## 4. RESPONSABLES

Los empleados públicos que se relacionan en este apartado, en su ámbito de competencias, deberán implantar esta instrucción y vigilar su cumplimiento:

- Órganos de gobierno con competencias en el ámbito de prevención de riesgos laborales.
- Directores de Centro y Decanos de Facultad.
- Directores de Departamento.
- Gerente.
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- Director/a del Parque Científico-Tecnológico.
- Director/a del Centro Internacional de Investigación en Materias Primas Críticas (ICCRAM).
- Director del Área de Comunicación Institucional
- Responsables de proyectos de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83 LOU.

- Directores, jefes o responsables de otros servicios o unidades administrativas u otras estructuras docentes y/o investigadoras.

## **5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN**

### **5.1. Introducción**

Los trabajos de campo se caracterizan por su diversidad y complejidad y esta situación hace necesario el disponer de una instrucción donde se recoja información sobre los posibles riesgos y las formas de actuación que minimicen estos riesgos, así como unas normas generales de actuación, para de esta forma evitar accidentes de trabajo.

El presente documento está dirigido única y exclusivamente a aquellos empleados públicos que en el desarrollo de sus trabajos precisen realizar tareas de campo como parte de su trabajo habitual u ocasional, ya sea en el ámbito de la gestión como en el desarrollo de un proyecto de investigación, o en la realización de prácticas docentes. El objetivo principal de este documento es integrar la prevención desde el momento de la concepción y el diseño de las actividades de campo a realizar.

A continuación se recogen, con carácter no exhaustivo, una serie de trabajos de campo que pudieran realizarse por empleados públicos de la universidad:

- Desplazamiento en vehículos a motor por pistas, terrenos forestales, ...
- Desplazamientos por terrenos abruptos.
- Realización de trabajos en vías de circulación de vehículos, y/o instalación de equipos en vías de circulación.
- Uso de maquinaria.
- Recogida de muestras biológicas sobre el terreno.
- Manipulación de animales.
- Trabajos en general en el campo.
- Entradas a cuevas.
- Acceso a espacios confinados (pozos, fosas, etc.).
- Manipulación de productos químicos (limpieza, fitosanitarios, etc.).

### **5.2. Principales riesgos laborales**

A continuación se enumeran, con carácter no exhaustivo, riesgos relacionados con las tareas de campo que pudieran afectar a empleados públicos:

- Accidentes por el uso de vehículos por pistas, terrenos forestales, carreteras, etc.
- Atropello por realización de trabajos en vías de circulación.
- Caídas al mismo nivel debido a desplazamientos por terrenos irregulares.
- Accidentes por la presencia de maquinaria.
- Caídas a distinto nivel por trabajos realizados en altura.
- Riesgo biológico por contacto o manipulación de animales o por recogida de muestras biológicas.
- Picaduras de insectos o reptiles.
- Ataque o mordedura de animales.
- Riesgo químico por el uso de sustancias químicas.
- Ahogamiento por realización de trabajos en el agua.
- Golpes o choques contra objetos o herramientas.
- Desprendimientos en altura de ramas, piedras, etc.
- Cortes por herramientas o vegetación.

- Riesgos posturales por trabajos de rodillas o en cuclillas y por manipulación de cargas.
- Riesgos de deshidratación, insolación, hipotermia, etc. debido a la exposición a temperaturas ambientales extremas.
- Riesgo de contactos eléctricos directos e indirectos por instalaciones eléctricas en mal estado, tormentas eléctricas, etc.
- Riesgo de asfixia o intoxicación por la inhalación de gases en espacios confinados, o por la falta de niveles adecuados de oxígeno.

### 5.3. Normas preventivas de carácter general

Es necesario implantar una serie de medidas preventivas de carácter general para minimizar el impacto de los riesgos existentes en este tipo de trabajos. Estas normas preventivas son las siguientes:

- Nunca deben realizarse salidas al campo en solitario, por breve o aparentemente exenta de riesgo que sea.
- Siempre se ha de estar localizable por medio de sistemas de localización GPS, teléfonos móviles u otros que faciliten la comunicación en caso de accidente.
- Todas las salidas deben ser previamente comunicadas a la persona responsable del trabajo o del proyecto o a la persona de contacto designada por él, comunicando y dejando registro de la hora de salida y llegada así como el lugar donde se realizará la tarea o la ruta que se seguirá. Se adjunta modelo a cumplimentar.
- Establecer contacto al menos una vez al día a una hora estipulada para comunicar posibles incidencias o ausencia de las mismas.
- Llevar en el vehículo un folleto de primeros auxilios, el teléfono de centros médicos próximos y el de la persona responsable.
- Se recomienda la vacunación generalizada frente al tétanos y la hepatitis, y vacunación específica dependiendo de las exposiciones que supongan cada trabajo, siguiendo las recomendaciones del servicio de prevención ajeno contratado por la universidad.
- Se debe ir provisto de botiquín que contenga, además de la dotación correspondiente, crema de protección solar con un factor de protección mínimo de FP30 e hipoalergénico.
- Se debe ir provisto de agua para evitar la deshidratación, especialmente en verano.
- Se debe ir provisto de ropa y calzado de protección adecuado a las condiciones climatológicas y a las diversas actividades que se realicen.
- En días de tormenta se suspenderán los trabajos a la intemperie. En el caso de producirse una tormenta y encontrarse a la intemperie, hay que situarse en las zonas menos elevadas del terreno, lejos de objetos que se eleven (árboles, postes, etc.), colocarse en cuclillas y mantener los pies juntos.
- Asegurarse de que las instalaciones eléctricas y los cables, conexiones e interruptores de los equipos de trabajo se encuentran en buen estado. No se deben tocar las partes activas de las instalaciones eléctricas ni de las máquinas.
- El empleado público debe estar formado en materia de manipulación adecuada de cargas y en los riesgos de los trabajos a desarrollar.
- Es necesario leer atentamente las instrucciones de los equipos que se vayan a utilizar por primera vez con el fin de conocer su funcionamiento y las medidas de seguridad que deben de tenerse en cuenta.
- Es necesario leer las fichas de seguridad de los productos químicos que se utilicen y seguir las recomendaciones de uso del fabricante.
- Todos los equipos deben estar en perfecto estado y revisados antes de cada utilización. En caso de detectar alguna anomalía deben ser retirados para su

posterior reparación o sustitución por otro nuevo. Algunos equipos no deben ser reparados, como por ejemplo, todo lo relacionado con equipos de protección contra caídas.

- Se debe ir provisto de los equipos de protección individual necesarios para la tarea que se va a realizar. Estos serán revisados antes de la salida al campo, desechándose si presentan cualquier anomalía. Los equipos de protección individual deben mantenerse según las indicaciones del fabricante y guardarse adecuadamente después de cada uso.

#### **5.4. Normas preventivas específicas**

Algunas de los trabajos que se realizan de en el campo requieren unas normas de seguridad específicas, que se recogen a continuación:

##### **5.4.1. Desplazamientos de vehículos por pistas, terrenos forestales, etc.**

- El vehículo debe contar con la documentación reglamentaria y el conductor debe estar autorizado para su utilización.
- Antes de realizar el desplazamiento, debe comprobar que el vehículo se encuentra en perfecto estado de uso (frenos, dirección etc.) y que va provisto de suficiente combustible.
- El vehículo debe estar provisto de extintor, botiquín y sistema de localización GPS.
- Asegurarse, antes de salir, de llevar su teléfono móvil con la batería cargada.
- En todos los desplazamientos, se debe llevar abrochado el cinturón de seguridad.
- Respetar los límites de velocidad de las vías por las que se circula. En pistas y terrenos forestales nunca deben superarse los 30 km/h.
- Los objetos deben ir en la parte posterior del vehículo, debidamente sujetos y aislados de los pasajeros mediante una red o similar que evite el contacto con los ocupantes. En caso de necesidad y si no fuese posible llevarlo detrás los objetos irán bien anclados, de forma que se impida que puedan golpear a los ocupantes del vehículo.

##### **5.4.2. Entrada a cuevas**

- Nunca se debe entrar en cuevas en solitario.
- Se debe llevar casco protector conforme a la norma EN 397.
- Linterna de mano o ajustada al casco.
- Bastón u otro tipo de soporte para reconocimiento del terreno.
- Calzado de seguridad con plantilla antiperforación según norma EN 345 S1P.

##### **5.4.3. Trabajos de otra naturaleza**

En el ámbito de los trabajos de campo, pueden realizarse actividades sobre las que la Universidad de Burgos ya dispone de procedimientos e instrucciones técnicas aprobadas. En los trabajos de campo, también será obligatorio el cumplimiento de los siguientes documentos:

- Trabajos en altura: Utilización de escaleras manuales (UPRL-PR-IT-001), uso de andamios (UPRL-PR-IT-004), uso de plataformas elevadoras (UPRL-PR-IT-020), sistemas anticaídas (UPRL-PR-IT-040), e instalación y mantenimiento de líneas de anclaje flexibles horizontales fijas / dispositivos de anclaje clase C (líneas de vida) (UPRL-PR-IT-041).
- Trabajos en espacios confinados: Realización de trabajos en recintos confinados (UPRL-PR-IT-002) y gestión de permisos de trabajo especiales (UPRL-PR-025-00).
- Trabajos eléctricos: Realización de trabajos eléctricos sin tensión (UPRL-PR-IT-008), realización de trabajos eléctricos en tensión (UPRL-PR-IT-009), realización de maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones en instalaciones eléctricas (UPRL-PR-IT-010), realización de trabajos en proximidad de elementos en tensión (UPRL-PR-IT-011) y realización de trabajos eléctricos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión (UPRL-PR-IT-012).
- Utilización de máquinas y equipos de trabajo (UPRL-PR-IT-006).
- Utilización de equipos de protección individual: guantes I (UPRL-PR-IT-014), guantes II (UPRL-PR-IT-015), cara y ojos (UPRL-PR-IT-016), ropa de protección (UPRL-PR-IT-031).
- Tratamientos plaguicidas UPRL-PR-IT-043.

Esta lista tiene carácter no exhaustivo. En la página web [www.ubu.es/prevencion](http://www.ubu.es/prevencion) en el apartado de procedimientos e instrucciones técnicas, así como en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos (BOUBU), se encuentran publicadas todas las normas a cumplir por los empleados públicos de la universidad. Estos documentos se actualizan periódicamente.

#### **5.5. Empleados públicos especialmente sensibles y protección de la maternidad**

Los empleados públicos especialmente sensibles, como alérgicos al sol o a las picaduras de insectos, deben contactar con el servicio de prevención ajeno en la especialidad de vigilancia de la salud antes de realizar tareas de campo. Serán los servicios médicos los que determinen la aptitud de estos empleados públicos para realizar tareas de campo y establecerán las pautas de actuación.

Se recomienda realizar una revisión médica periódica indicando que se realizan este tipo de tareas.

La Universidad de Burgos dispone del procedimiento UPRL-PR-024-00, relativo a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y a la maternidad.

#### **5.6. Presencia de recursos preventivos**

Será necesaria la presencia de recursos preventivos en caso de que los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

La Universidad de Burgos dispone del procedimiento UPRL-PR-023-00 relativo a la presencia de recursos preventivos.

#### **5.7. Actuación en caso de emergencia**

En caso de producirse una emergencia en el campo los empleados públicos deben avisar a los servicios de emergencia y comunicárselo inmediatamente al responsable del proyecto o práctica docente o a quien éste designe como persona de contacto en el centro de trabajo.

El responsable del trabajo será el encargado de avisar a los servicios de emergencia en caso de no poder contactar con las personas que realizan el trabajo de campo en un plazo de tiempo establecido previamente.

Si se produce un accidente con heridos se debe actuar de la siguiente manera:

- 1.º Proteger al herido.
- 2.º Avisar a los servicios de emergencia.
- 3.º Socorrer al herido de acuerdo con las indicaciones de los servicios de emergencia.

#### **5.8. Documentación a cumplimentar**

En el caso de realizarse trabajos de campo, deberá cumplimentarse el documento anexo a este documento.

En el caso de trabajos asociados a proyectos de investigación, este anexo deberá adjuntarse junto con el resto de documentación establecida en el procedimiento UPRL-PR-032-00 relativo a integración de la prevención en actividades de investigación

En todos los casos deberá remitirse al Centro, Departamento, Instituto Universitario de Investigación, unidad, servicio, área, o estructura administrativa y/o investigadora que gestione el trabajo de campo.

#### **5.9. Asesoramiento**

Podrá solicitarse la colaboración de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales ([prevención@ubu.es](mailto:prevención@ubu.es)) para el asesoramiento en la gestión preventiva en este tipo de trabajos.

## ANEXO

**Memoria de Prevención de Riesgos Laborales  
TRABAJOS DE CAMPO**

Actividad y lugar donde se van a desarrollar los trabajos de campo:

--

Empleado público que gestiona el trabajo de campo:

--

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

--	--

Naturaleza del proyecto:

- Proyecto de investigación / artículo 83 LOU  
 Docente  
 Otros

Calendario previsto:

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de inicio: \_\_\_\_\_  
 Fecha finalización: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto de la persona que ejecuta los trabajos de campo: \_\_\_\_\_

Empleados públicos de la Universidad de Burgos que van a realizar los trabajos de campo:

Apellidos y nombre	Teléfono

Medidas preventivas:

- Ropa y calzado adecuado contra inclemencias de tiempo  
 Gafas con protección solar  
 Protector solar, gorro  
 Equipos de protección individual: \_\_\_\_\_  
 Otros:

Firma del responsable del trabajo de campo:

Fecha y firma:

--

Los datos de carácter personal recogidos en este formulario van a ser incorporados a una base de datos de titularidad de la Universidad de Burgos, al objeto de gestionar los aspectos de prevención de riesgos laborales y con fines históricos. A estos datos puede acceder los delegados de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud de la UBU. Asimismo, esta información puede ser facilitada, si es requerida, a la Autoridad Laboral y/o Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Secretaría General de la Universidad de Burgos, C/ Puerta Romeros s/n - Edificio Hospital del Rey, 09001 Burgos.

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-055, relativa a la selección adquisición y suministro de sillas de oficina.***

La Universidad de Burgos, ha aprobado, la instrucción técnica para la gestión preventiva en obras sin proyecto, referenciado con en n.º UPRL-PR-055.

Dicho documento fue objeto de consulta previa a los miembros del Comité de Seguridad y Salud y Delegados Sindicales de la Universidad de Burgos e informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, tal y como establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Por todo lo anteriormente señalado, esta Gerencia ha dispuesto la publicación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

Burgos, 11 de marzo de 2020. El rector, P.D. (R.R. de 14/06/2016, BOCYL 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE SILLAS DE OFICINA**

Código: UPRL-PR-IT-055

Versión: 2019.1

Fecha: 25/11/2019

Propuesto el 4/03/2020 por el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 9/03/2020 por el vicerrector, José Ángel Contreras Hernando.

Aprobado el 10/03/2020 por el rector, por delegación (R.R. de 14/06/2016, BOCYL de 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**1. OBJETO**

El objeto del presente documento es establecer unas directrices para la selección, adquisición y suministro de sillas de oficina, en la Universidad de Burgos.

**2. ALCANCE**

La presente instrucción es aplicable a las compras de sillas de oficina que realice la Universidad de Burgos.

**3. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de 22 de septiembre de 2011, por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad.
- Plan de Prevención de la Universidad de Burgos. Resolución de 5 de enero de 2011, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (BOCyL 13/01/2011).
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1129: Criterios ergonómicos para la selección de sillas de oficina (año 2018).
- Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1130: Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina y otras sillas alternativas (año 2018).
- Norma UNE-EN 1335-1: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones.
- Norma UNE-EN 1335-2: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad.

#### 4. RESPONSABLES

Los empleados públicos que se relacionan en este apartado, en su ámbito de competencias, deberán implantar esta instrucción y vigilar su cumplimiento:

- Órganos de gobierno con competencias en el ámbito de prevención de riesgos laborales.
- Directores de Centro y Decanos de Facultad.
- Directores de Departamento.
- Gerente.
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- Director/a del Parque Científico-Tecnológico.
- Director/a del Centro Internacional de Investigación en Materias Primas Críticas (ICCRAM).
- Director/a del Área de Comunicación Institucional
- Responsables de proyectos de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83 LOU.
- Directores, jefes o responsables de otros servicios o unidades administrativas u otras estructuras docentes y/o investigadoras.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

##### 5.1. Introducción

Las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales establecen la necesidad de proteger la salud de los empleados considerados como «trabajadores» usuarios de equipos con pantalla de visualización. Esta protección se relaciona con los riesgos asociados a la utilización efectiva de dichos equipos; principalmente los trastornos musculoesqueléticos, los problemas visuales y la fatiga mental. Elementos a considerar en la configuración de este tipo de puestos de trabajo son equipo informático, el mobiliario, el medio ambiente físico y los programas informáticos. Dentro del mobiliario un elemento importante es la silla de trabajo. Esta instrucción se centra en definir las características de las sillas.

La silla es un elemento más del mobiliario de oficina, y como tal debe estar acorde con el sistema de trabajo, y en especial, con el resto del mobiliario. La adquisición de la silla no se puede realizar sin determinar el uso específico que se le vaya a dar, pues una silla de sala de reuniones no requiere las mismas especificaciones que una silla de un puesto ante una pantalla de visualización, de un puesto de recepcionista o una silla de confidente. El objeto de esta instrucción son las sillas de oficina.

Una silla de oficina debe proporcionar al cuerpo un apoyo estable, permitiendo al trabajador adoptar una postura cómoda durante un periodo de tiempo determinado, de manera que se pueda realizar la tarea o actividad de forma adecuada. Para ello:

- Es imprescindible que la silla permita adoptar posturas adecuadas y realizar cambios de postura.
- Debe proporcionar un apoyo suficiente para la columna vertebral y en especial para la zona lumbar.
- El asiento debe permitir que el flujo de sangre que circule por las extremidades inferiores sea adecuado. No debe generar una compresión en ningún punto que impida esta circulación.
- La superficie del asiento debe disponer de un nivel suficiente de fricción para evitar un deslizamiento sobre la misma.
- Para mayor comodidad, las partes en contacto con zonas corporales como las nalgas o la espalda, deberían estar fabricadas con una superficie transpirable.

## **5.2. Requisitos generales que deben cumplir las sillas a adquirir por la Universidad de Burgos**

En principio, el diseño de las sillas debe ajustarse a las características de los empleados públicos. La serie de normas UNE-EN 1335, establecen una serie de condiciones relacionadas con sillas estandarizadas para la mayoría de usuarios, altura entre 1,51 y 1,92 m. y peso inferior a 110 kg.

Los requisitos que se recogen en esta instrucción son válidos para las sillas a facilitar a empleados públicos con las alturas y pesos señalados en el apartado anterior, siempre y cuando no presenten una especial sensibilidad a determinados riesgos (entre ellos, situaciones relacionadas con patologías médicas relacionadas con el trabajo en posición sentado). En estos casos, deberá comunicarse la situación a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales al objeto de determinar las condiciones a cumplir por las sillas de oficina.

## **5.3. Procedimiento de adquisición de sillas de oficina**

En cualquier proceso de adquisición de sillas de oficina, en los pliegos de condiciones técnicas o documentos en los que se recojan características de las sillas a adquirir, se deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Las sillas de oficina serán conformes a las normas:
  - Norma UNE-EN 1335-1: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones.
  - Norma UNE-EN 1335-2: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad.
- De conformidad con lo establecido en la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización, las sillas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - La altura del asiento debe ser ajustable en el rango necesario para la población de usuarios.
  - El respaldo debe disponer de una suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar y de dispositivos para poder ajustar su altura e inclinación.
  - La profundidad del asiento debe ser regulable, de tal forma que el usuario pueda utilizar el respaldo sin que el borde del asiento le presione las piernas.
  - Los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables en posición sentado y contruidos a prueba de cambios no intencionados.
  - Las sillas deben estar dotadas de 5 puntos de apoyo en contacto con el suelo.
  - Las sillas deberían incluir ruedas. Estas ruedas deben ser adecuadas al tipo de suelo existente, con el fin de evitar desplazamientos involuntarios en suelos lisos y con actividades de tecleo intensivo
- Requisitos a cumplir por las sillas recogidos en normas UNE-EN, en lo relativo a dimensiones:
  - Altura del asiento. La silla de tipo A, recogida en la norma UNE-EN 1335- 1:2001, es la que permite un rango de regulación mayor y, por lo tanto, abarca a un mayor rango de

- población laboral. Esta silla presenta el asiento con un campo de regulación en altura que incluye, como mínimo, el rango 400-510 mm.
- Profundidad del asiento. La norma UNE-EN 1335-1:2001 recomienda una profundidad del asiento comprendida entre 400 y 420 mm. La regulación de la profundidad del asiento puede hacerse bien por el ajuste del respaldo respecto del asiento o bien por el desplazamiento del asiento respecto del respaldo.
  - Anchura del asiento. La norma UNE-EN 1335-1:2001 recomienda una anchura mínima del asiento de 400 mm. En este caso, es necesario considerar que el percentil 95 (p95) de la población española tiene una anchura de las caderas (en posición sentado) de 417 mm, por lo que es necesario que la silla disponga de una anchura del asiento superior al mínimo indicado en la norma.
  - Altura del respaldo. El respaldo de la silla deberá asegurar un soporte adecuado de la región lumbar, así como de las distintas partes de la espalda. Para ello el respaldo debe disponer de mecanismos que aseguren su correcta adaptación a toda la espalda y en especial a la zona lumbar. Es imprescindible que el respaldo proporcione soporte en esa región, pues parte del peso corporal se transfiere al respaldo en la zona lumbar y de esta manera, la carga que soporte dicha zona de la columna será menor. También este soporte de la región lumbar permite una modificación de la curvatura favoreciendo reducir la deformación que puede sufrir la zona lumbar al estar sentado. Todo ello produce una menor presión discal y por tanto menor riesgo de lumbalgias.
- Otros aspectos a considerar:
    - Reposabrazos. Los reposabrazos permiten el reposo del sistema muscular del cuello y de los hombros. Además, este elemento es útil para levantarse y sentarse. Las sillas deberán disponer de reposabrazos, teniendo en cuenta que: no deberían dificultar la postura de trabajo preferida del usuario, es necesario que sean regulables o desmontables; tampoco deben dificultar el acceso al puesto de trabajo; en particular, su altura no debería impedir que el asiento de trabajo pueda deslizarse bajo el plano de trabajo.
    - Adaptabilidad por el usuario. Ninguna parte de la silla debe limitar o condicionar los movimientos del usuario. Los mecanismos de ajuste serán fácilmente manejables por el propio usuario en posición sentado y construidos a prueba de cambios no intencionados. Los movimientos del plano de asiento y del respaldo deberán ser independientes entre sí. La forma más adecuada de adaptar la silla al usuario será con una silla multiposicional con bloqueo, o mediante la limitación del recorrido de basculación en al menos tres posiciones. De esta manera, el respaldo se podrá situar en diversos puntos de su recorrido, debiendo estar dotada de mecanismo anti-retorno. Se podrá regular la tensión del respaldo, de forma que la fuerza del movimiento de basculación se adapte a las características físicas de cada usuario. El intervalo debe estar comprendido entre 44 y 105 kg.
    - Tanto el asiento como el respaldo deberán estar fabricados con materiales transpirables. En el caso de tejidos elásticos o mallas, el respaldo debe garantizar un soporte adecuado y tener una tensión progresiva y dinámica para un mejor ajuste y apoyo de las diferentes zonas de contacto.
  - Documentación a facilitar por el suministrador de las sillas de oficina: La adquisición de las sillas debe estar acompañada de las instrucciones sobre el montaje, uso y mantenimiento de las mismas. Estas instrucciones serán una herramienta fundamental para facilitar al empleado público la información y formación sobre cómo realizar los ajustes correspondientes y sobre la importancia del cambio postural.

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del gerente de la universidad de Burgos, por la que se dispone la publicación de la instrucción técnica UPRL-PR-056, relativa a la configuración del puesto de trabajo con ordenador (silla y pantalla) por el empleado público.***

La Universidad de Burgos, ha aprobado, la instrucción técnica para la gestión preventiva en obras sin proyecto, referenciado con en n.º UPRL-PR-056.

Dicho documento fue objeto de consulta previa a los miembros del Comité de Seguridad y Salud y Delegados Sindicales de la Universidad de Burgos e informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, tal y como establece la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Por todo lo anteriormente señalado, esta Gerencia ha dispuesto la publicación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

Burgos, 11 de marzo de 2020. El rector, P.D. (R.R. de 14/06/2016, BOCYL 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA CONFIGURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CON ORDENADOR (SILLA Y PANTALLA) POR EL EMPLEADO PÚBLICO**

Código: UPRL-PR-IT-056

Versión: 2019.1

Fecha: 25/11/2019

Propuesto el 4/03/2020 por el responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 9/03/2020 por el vicerrector, José Ángel Contreras Hernando.

Aprobado el 10/03/2020 por el rector, por delegación (R.R. de 14/06/2016, BOCYL de 16/06/2016), el gerente, Simón Echavarría Martínez.

**1. OBJETO**

El objeto del presente documento es establecer unas directrices para la adecuada configuración del puesto de trabajo con pantalla de visualización por el empleado público, al objeto de minimizar los riesgos laborales asociados.

**2. ALCANCE**

La presente instrucción es aplicable a todos los empleados públicos de la Universidad de Burgos que realicen trabajos con pantallas de visualización de datos.

**3. NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de 22 de septiembre de 2011, por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad.
- Plan de Prevención de la Universidad de Burgos. Resolución de 5 de enero de 2011, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (BOCyL 13/01/2011).
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo

- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1129: Criterios ergonómicos para la selección de sillas de oficina (año 2018).
- Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1130: Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina y otras sillas alternativas (año 2018).
- Norma UNE-EN 1335-1: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Dimensiones. Determinación de las dimensiones.
- Norma UNE-EN 1335-2: Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 2: Requisitos de seguridad.

#### 4. RESPONSABLES

Los empleados públicos que se relacionan en este apartado, en su ámbito de competencias, deberán implantar esta instrucción y vigilar su cumplimiento:

- Órganos de gobierno con competencias en el ámbito de prevención de riesgos laborales.
- Directores de Centro y Decanos de Facultad.
- Directores de Departamento.
- Gerente.
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- Director/a del Parque Científico-Tecnológico.
- Director/a del Centro Internacional de Investigación en Materias Primas Críticas (ICCRAM).
- Director/a del Área de Comunicación Institucional
- Responsables de proyectos de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83 LOU.
- Directores, jefes o responsables de otros servicios o unidades administrativas u otras estructuras docentes y/o investigadoras.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

##### 5.1. Introducción

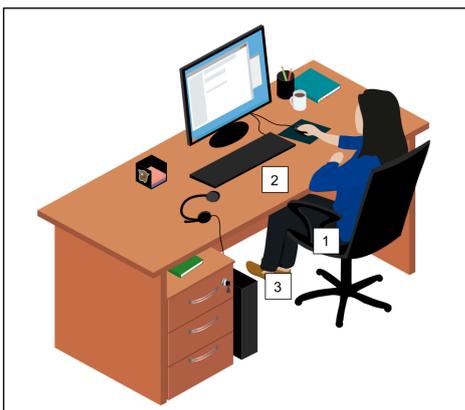
Las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales establecen la necesidad de proteger la salud de los empleados considerados como «trabajadores» usuarios de equipos con pantalla de visualización. Esta protección se relaciona con los riesgos asociados a la utilización efectiva de dichos equipos; principalmente los trastornos musculoesqueléticos, los problemas visuales y la fatiga mental. Elementos a considerar en la configuración de este tipo de puestos de trabajo son equipo informático, el mobiliario, el medio ambiente físico y los programas informáticos.

Esta instrucción establece las claves principales para ayudar al empleado público a la configuración física básica del puesto de trabajo.

A la hora de sentarse para trabajar con ordenadores, hay fundamentalmente tres zonas de contacto físico directo de la persona con el mobiliario y el entorno, tal y como se recoge en la siguiente figura<sup>5</sup>:

---

<sup>5</sup> Figura obtenida de la Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1130: Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina y otras sillas alternativas, año 2018 (NIPO 276-18-030-2).



Zona 1: Silla de trabajo

Zona 2: Mesa

Zona 3: Suelo

## 5.2. Silla de trabajo

De conformidad con lo establecido en la instrucción técnica de prevención n.º UPRL-PR-IT-055, las sillas adquiridas por la Universidad de Burgos a partir del año 2020 deben ir acompañadas de las instrucciones facilitadas por el fabricante.

Es fundamental que el empleado público disponga de dicho documento para conocer las características de la silla, cuáles son las regulaciones disponibles y dónde se localizan los mandos para controlar dichas regulaciones. En general, los pasos a seguir para este ajuste se muestran en la siguiente tabla<sup>6</sup>:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trabajador debe colocarse justo en frente de la silla.</li> <li>2. El asiento se debe regular en altura para situarlo justo por debajo de la rodilla.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El trabajador debe sentarse en la silla y apoyar los pies en el suelo.</li> <li>4. En esta posición, el asiento deberá permitir que queden 5 cm. libres entre el borde delantero del asiento y la corva del trabajador (si no se puede medir, es aproximadamente un puño cerrado).</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. A continuación, se debe ajustar el respaldo de la silla para que se apoye la zona lumbar. El ajuste debe ser en los dos ejes: es importante aproximar el respaldo al cuerpo y que se ajuste a la altura lumbar.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Si la silla dispone de reposabrazos, en esa misma posición, hay que dejar que los brazos queden colgados libremente. Es importante no elevar los hombros, hay que dejarlos relajados. Se doblan los codos en ángulo recto (90º) y se ajustan los reposabrazos. Estos deben situarse justo a la altura donde rocen con el codo (en caso que esta regulación no sea posible, se deben retirar los reposabrazos).</li> <li>7. A continuación hay que inclinar el respaldo o el asiento para que resulte más confortable.</li> </ol>	

<sup>6</sup> Tabla obtenida de la Nota Técnica de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo n.º 1130: Criterios ergonómicos para regular correctamente la silla de oficina y otras sillas alternativas, año 2018 (NIPO 276-18-030-2).

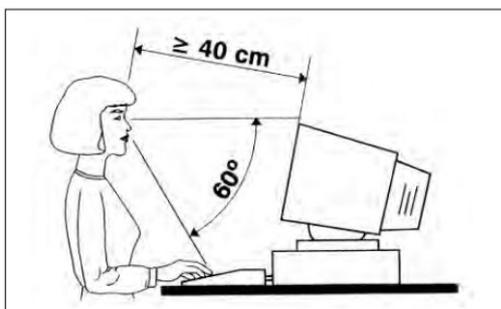
Una vez realizado el ajuste de la silla, pudiera presentarse una incidencia relativa a que al sentarse se deben elevar los brazos para apoyar los antebrazos en la mesa. Esto es debido a que la mesa está alta. En este caso, el ajuste se debe realizar de la siguiente manera:

- Elevar la altura de la silla hasta que los codos se puedan situar sobre la mesa o superficie de trabajo. Posiblemente tras esta regulación, los pies no apoyarán en el suelo. Esta situación se soluciona con el uso de reposapiés. Este dispositivo también es un elemento muy útil para favorecer cambios posturales.
- El reposapiés debe ser ajustable y permitir que los dos pies se apoyen con firmeza.

Habrá que comprobar que los reposabrazos de la silla, en caso de que se dispongan, no choquen con la mesa impidiendo colocar las piernas debajo de ella. En caso de que así ocurra, habrá que ajustar, bajar o retirar dichos reposabrazos.

### 5.3. Colocación de la pantalla

Se recomienda que la pantalla se sitúe a una distancia superior a 400 mm. respecto a los ojos del usuario y a una altura tal que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° bajo la horizontal, tal y como se observa en la siguiente figura<sup>7</sup>:



### 5.4. Empleados públicos especialmente sensibles y protección de la maternidad

Las disposiciones legales en el ámbito de prevención de riesgos laborales garantizan de manera específica la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. La Universidad de Burgos dispone del procedimiento UPRL-PR-024-00, para garantizar esta especial protección.

### 5.5. Asesoramiento

Podrá solicitarse la colaboración de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales ([prevención@ubu.es](mailto:prevención@ubu.es)) para la configuración de puestos de trabajo con pantallas de visualización.

### ***PLAN DE CONTINGENCIA de 13 de marzo de 2020 de la Universidad de Burgos, sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo.***

El estado de emergencia de salud pública generado por la evolución del coronavirus COVID-19, ha supuesto la adopción de medidas de contención extraordinarias por las autoridades de salud pública nacionales y autonómicas en el ámbito de sus competencias.

Como medida adicional al escenario marcado por las prioridades de salud pública y de manera coordinada debe establecerse el sistema excepcional de funcionamiento de los servicios administrativos que garantice la compatibilidad de la prestación de servicios públicos esenciales con la protección de la salud.

<sup>7</sup> Figura obtenida de la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo relativa a la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos, año 2006 (NIPO 792-09-043-2)

Por un lado, la garantía de protección y preservación de la salud de los empleados públicos, y por otro el reconocimiento de sus derechos como ciudadanos afectados por la alerta de salud pública, motivan la adopción de pautas generales y medidas adicionales que compatibilicen el ejercicio de los derechos en esa doble condición, facilitando en todo momento la mayor información del estado de alerta de salud pública y medidas adoptadas para su protección.

Siendo, en todo caso, las presentes medidas de carácter organizativo dictadas al amparo de las competencias en materia de empleo público, de carácter temporal y excepcional determinado por las indicaciones de las autoridades competentes nacionales y autonómicas.

Las medidas aquí contempladas se establecen al amparo de lo dispuesto en los artículos 47 a 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las previsiones contempladas en el presente Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación.

**PRIMERA.** Los centros de trabajo dependientes de la Universidad de Burgos deben de conocer y respetar los protocolos y procedimientos de salud pública del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad, con el fin de mantener la continuidad de la actividad pública esencial con las garantías suficientes.

**SEGUNDA.** Las presentes medidas de carácter organizativo tendrán el carácter temporal que se determinen, en función de las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias y de salud pública competentes.

**TERCERA.** Se consideran servicios y puestos que, por su contenido, función o interrelación con otros, resultan necesarios para garantizar la prestación imprescindible de los servicios:

Servicios Centrales. Registro General.

Servicio de Informática y Comunicaciones.

Centro de Enseñanza Virtual (UBUCEV).

Facultades, Escuela y edificio I+D+I.

Así mismo, la Secretaría del Rector, Área de Comunicación Institucional, la Secretaría General, Administración electrónica, los Servicios de Contabilidad y Presupuestos, de Gestión Económica, Recursos Humanos, de Gestión Académica, de Gestión de la Investigación, OTRI, Servicio de Estudiantes e Extensión Universitaria, Servicio de Relaciones Internacionales, Unidad Técnica y Unidad de Prevención de Riesgos Laborales establecerán los servicios esenciales en personas y días que resulten pertinentes a juicio de sus responsables o del jefe de Servicio correspondiente, para asegurar:

Contratación de personal, abono de nóminas y pago de cuotas sociales a la S.S. y Muface.

Impuestos y declaración de IVA.

Pago de facturas urgentes de proveedores inaplazables, esencialmente asociados a plazos de justificación de subvenciones.

Desarrollo, en su caso y si no procede su aplazamiento, de las pruebas de selección de personal en ejecución.

Contestaciones inaplazables por razón de cumplimientos de plazos no prorrogados a requerimientos en materia de justificación de subvenciones.

Culminación de la gestión de solicitud de subvenciones de financiación de proyectos, recursos humanos, etc. al amparo de convocatorias públicas.

Culminación de expedientes de contratación.

Respuestas técnicas inmediatas a cualquier circunstancia sobrevenida de desperfectos o daños producidos en los edificios de la Universidad.

Mantenimiento de infraestructuras científicas.

Desarrollos inaplazables de proyectos de investigación en curso.

La oficina de prevención de riesgos laborales velará en este proceso por la salud laboral de los trabajadores en servicios mínimos.

No obstante, y aparte de lo anteriormente estipulado, los jefes de servicios, directores, responsables de unidades, administradores quedan habilitados para establecer los servicios que consideren necesario para responder de manera eficaz a cualquier situación de gestión sobrevenida e inaplazable.

En particular, en Facultades, Escuela y Edificio de Servicios Administrativos deberán contar al menos con un trabajador para apertura y cierre de los centros y un trabajador en la administración del centro al fin de asegurar la atención al público y a las gestiones administrativas propias del centro. Los administradores/as y coordinadores/as de cada Centro asignaran las personas y establecerán los turnos que resulten pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto.

Así mismo, los directores /as de departamento establecerán las condiciones y turnos de trabajo del personal administrativo asignado al objeto de que continúe en sus labores de apoyo administrativos a la Dirección y al profesorado.

En todo caso, se recomienda especialmente la opción de teletrabajo, en los casos que sea posible, en base a la naturaleza de las funciones y tareas a desempeñar.

**CUARTA.** *Garantía de retribuciones.* Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen para que el personal al servicio de la UNIVERSIDAD DE BURGOS que se encuentre en situación de aislamiento por motivo del COVID-19 continúe percibiendo, durante el tiempo que permanezca en dicha situación, el cien por cien de sus retribuciones.

**QUINTA.** *Atención al público.* En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, se establecerán, si fuese necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio y las medidas de contención de salud pública que refuercen la seguridad de los empleados públicos, incluyendo el uso de espacios alternativos que garanticen un desempeño más acorde con las medidas preventivas a implementar.

Para el personal al servicio de la UNIVERSIDAD DE BURGOS que tenga a su cargo menores o mayores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, serán de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con las instrucciones de sus respectivos órganos de personal:

Flexibilización de la jornada laboral para prestar los servicios esenciales de gestión, en los términos acordados por la Secretaría General de la Consejería dependiente.

En el caso de que sea imprescindible, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de que ambos progenitores o responsables del dependiente tengan la condición de personal al servicio de la UNIVERSIDAD DE BURGOS, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente, por la misma persona a cargo.

**SEXTA.** *Política Informativa.* Durante el desarrollo de la crisis la información dirigida al personal al servicio de la administración se facilitará atendiendo al criterio de transparencia establecido como principio general en la vigente Ley de Salud Pública y Seguridad Alimentaria de Castilla y León, evitando duplicidades y el uso de canales alternativos o no oficiales.

**SÉPTIMA.** *Servicios de Prevención.* Se colaborará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en la detección, aislamiento y tratamiento de posibles casos en el ámbito laboral. En particular, se pondrá un especial énfasis en la coordinación de actividades empresariales. Respecto a esta última actuación, se informará a las empresas de limpieza de las medidas profilácticas a implantar en los centros de trabajo.

Se informará igualmente al personal designado como responsable en materia de prevención de riesgos laborales sobre los protocolos a seguir.

**OCTAVA.** *Vigilancia de la salud.* Se supeditarán las actividades programadas de vigilancia de la salud a las recomendaciones sanitarias de aplicación, evitando exponer al personal implicado a situaciones de riesgo que puedan derivar de ellas. Se recabará igualmente la colaboración de las entidades preventivas implicadas en la detección de posibles casos.

Este plan tiene como vigencia 15 días a partir del lunes día 16, pudiéndose prorrogar si las circunstancias así lo aconsejan.

Burgos, 13 de marzo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

***RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.***

Ante el estado de alarma, acordado por el Gobierno, y en cumplimiento de la resolución rectoral de fecha de hoy, día 15, resuelvo establecer inicialmente para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos, los servicios mínimos que se detallan a continuación.

Se restringe al mínimo la asistencia y trabajo presencial del personal de administración y servicios a los edificios de la Universidad. El personal que por servicios mínimos no tenga que asistir a las instalaciones universitarias, realizará teletrabajo siempre que sea posible.

Los jefes de servicio y responsables de Unidades organizarán el trabajo presencial y el teletrabajo del personal a su cargo, previa comunicación a Gerencia.

El personal designado para la prestación de servicios mínimos realizará una jornada presencial con horario de 9:00 a 14:00 horas.

**SERVICIOS MÍNIMOS PRESENCIALES PARA EL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**RECTORADO**

Dos funcionarios de la Secretaría de Órganos de Gobierno.

Un Auxiliar de servicios.

**SECRETARÍA GENERAL**

La Letrada Jefe de la Asesoría Jurídica.

Un funcionario del Registro General.

**FACULTADES Y ESCUELA (Para el día 16 de marzo, exclusivamente).**

Un funcionario de la Administración del Centro, por edificio.

Un Auxiliar de servicios en cada edificio.

**PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO**

Un Técnico, exclusivamente para mantenimiento.

**SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS**

El gerente.

El vicedirector.

Tres funcionarios del Servicio de Recursos Humanos.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión Económica.

Dos funcionarios del Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión de la Investigación.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión Académica.

Dos funcionarios del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Un empleado público del Servicio de Relaciones Internacionales.

Un técnico de soporte de informática del CAU del Servicio de Informática y Comunicaciones.

El responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El jefe de la Unidad de Proyectos, Seguridad y Obras, un Ingeniero Técnico Industrial y dos Técnicos Especialistas (mantenimiento de centros).

Un Auxiliar de servicios.

El resto del personal del Servicio de Informática y Comunicaciones, el personal del UBUCEV, el de la Biblioteca Universitaria y el resto del personal de otros Servicios y Unidades, prestará su servicio mediante teletrabajo, cuando resulte posible.

Estos servicios mínimos han sido comunicados a los presidentes de la Junta de Personal del PAS, del Comité de Empresa del PAS y a las Secciones Sindicales del PAS.

En cualquier caso, el gerente podrá requerir la presencia de cualquier empleado público de administración y servicios, salvo que, por razones sanitarias, no sea conveniente el abandono de su domicilio o lugar de residencia.

El día 16 de marzo, el personal de administración y servicios no designado como servicio mínimo presencial, podrá acceder puntualmente a su puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 horas, cumpliendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, a efectos de obtener los equipos e información necesarios para el teletrabajo.

Los servicios mínimos que se establecen hoy podrán modificarse en cualquier momento en función de las disposiciones gubernamentales o de la Junta de Castilla y León que se produzcan por la situación derivada de la emergencia sanitaria COVID-19 o por necesidades del servicio.

Burgos, 15 de marzo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

***RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se modifican los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.***

Con motivo de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis ocasionada por el COVID-19, el rector aprobó una Resolución Rectoral de medidas a aplicar en la Universidad de Burgos como consecuencia de la citada declaración.

En la Resolución Rectoral se establecía que la Gerencia mediante Resolución establecería los servicios mínimos presenciales. Con fecha 15 de marzo, mediante Resolución de la Gerencia se establecieron los citados servicios mínimos presenciales. En la citada Resolución de la Gerencia se contemplaba la posibilidad de modificar los servicios mínimos por necesidades del servicio.

A fecha de hoy y vistas las propuestas de organización de la actividad planteadas por los Jefes de Servicio y Responsables de Unidades, se ha constatado la necesidad de realizar ajustes o cambios en los servicios mínimos previstos inicialmente con el objetivo, que se mantiene, de minimizar el número de efectivos que deban realizar trabajo presencial y, por otra parte, con el fin de continuar dando el soporte adecuado a la gestión de la Universidad.

Por lo expuesto, resuelvo modificar los servicios mínimos presenciales establecidos para el estado de alarma en el que nos encontramos, en los siguientes términos:

**RECTORADO**

- Se minora de dos a uno, los puestos en el Rectorado de Secretaria de Órganos de Gobierno.

**SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS**

- Se incluye un puesto adicional más en el Servicio de Gestión Económica.
- En la Oficina Técnica, se minora para los viernes, exclusivamente, de dos a un puesto, para los Técnicos Especialistas (mantenimiento de centros).

La presente Resolución se publicará en la intranet de la Universidad y se comunicará a los presidentes de la Junta de Personal y del Comité de Empresa del PAS.

Burgos, 17 de marzo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

***RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se modifican los servicios mínimos para el personal de administración y servicios, con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.***

Ante el estado de alarma, acordado por el Gobierno, y en cumplimiento de la resolución rectoral de 15 de marzo de medidas a aplicar por la citada declaración, desde la Gerencia se aprobaron mediante resolución en esa misma fecha, los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos, estableciendo como forma general el teletrabajo y reduciendo al mínimo el trabajo presencial.

El 17 de marzo se revisaron a la baja los citados servicios mínimos en aplicación de lo previsto en esa resolución que establece su revisión continua y su ajuste para cumplir el objetivo de restringir al mínimo el número de empleados públicos que prestan su servicio de forma presencial, con el fin de observar lo exigido por las autoridades sanitarias y continuar manteniendo la gestión básica de la Universidad.

Habiendo transcurrido una semana de aplicación de estos servicios mínimos y después de su evaluación, se vuelven a modificar a la baja estos servicios mínimos, reduciendo el número de puestos presenciales de 30 puestos iniciales en Rectorado y Servicios Centrales a 6 puestos a partir de este próximo lunes. El martes, sólo realizará trabajo presencial un empleado público y a partir del miércoles, no habrá ningún empleado público que preste sus servicios de forma presencial, salvo accesos excepcionales puntuales.

Por todo lo expuesto, resuelvo aprobar los servicios mínimos presenciales para el PAS de la Universidad de Burgos a partir del 23 de marzo de 2020.

**SERVICIOS MÍNIMOS PRESENCIALES PARA EL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS  
A PARTIR DEL 23 DE MARZO DE 2020**

**SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS**

Un funcionario del Servicio de Gestión Económica (sólo el día 23 de marzo).

Dos funcionarios del Servicio de Gestión Académica (sólo el día 23 de marzo).

Un Técnico de soporte informático (sólo los días 23 y 24 de marzo).

El responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (sólo el día 23 de marzo).

Un Auxiliar de servicios (sólo el día 23 de marzo).

Estos servicios mínimos han sido comunicados a los presidentes de la Junta de Personal del PAS, del Comité de Empresa del PAS y a las Secciones Sindicales del PAS.

En cualquier caso, el gerente podrá requerir, por necesidades del servicio, la presencia de cualquier empleado público de administración y servicios, salvo que, por razones sanitarias, no sea conveniente el abandono de su domicilio o lugar de residencia.

Los servicios mínimos que se establecen mediante esta resolución podrán modificarse en cualquier momento en función de las disposiciones gubernamentales o de la Junta de Castilla y León que se produzcan por la situación derivada de la emergencia sanitaria COVID-19 o por necesidades del servicio.

Burgos, 22 de marzo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.1. Personal docente e investigador

***RESOLUCIÓN Rectoral de 10 de marzo de 2020 por la que se convoca el concurso público n.º 45 para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado temporal de la Universidad de Burgos. Profesor ayudante doctor.***

El plazo de presentación de solicitudes finalizó el día 24 de marzo de 2020. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-publico-no45-para-la-provision-de-plazas-de-pdi-contratado-temporal-convocado-por-rr-de-10-de-marzo-de-2020-profesor-ayudante-doctor-no-de-plazas-ofertadas-2>

***RESOLUCIÓN Rectoral de 10 de marzo de 2020 por la que se convoca el concurso público n.º 27 para la provisión de plazas de profesor contratado doctor básico interino.***

El plazo de presentación de solicitudes finalizó el día 24 de marzo de 2020. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-publico-no27-para-la-provision-de-plazas-de-profesor-contratado-doctor-basico-interino-no-de-plazas-ofertadas-1-plazo-de-presentacion-de-instancias-hasta-el-24>

***RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso de acceso por promoción interna, a cuerpos de funcionarios docentes universitarios.***

[Boletín Oficial de Castilla y León núm. 58, de 20 de marzo de 2020.](#)

#### III.2. Personal de administración y servicios

***RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se señala el lugar donde se encuentra expuesta para conocimiento público la Resolución Rectoral por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos.***

El plazo de presentación de solicitudes ha sido interrumpido con fecha de 17 de marzo de 2020<sup>8</sup>.

[Boletín Oficial de Castilla y León núm. 43, de 3 de marzo de 2020.](#)

Información sobre la convocatoria:

<https://www.ubu.es/te-interesa/resolucion-de-25-de-febrero-de-2020-por-la-que-se-convoca-concurso-especifico-de-meritos-para-la-provision-de-puestos-de-trabajo-de-personal-funcionario-de-la>

---

<sup>8</sup> Publicado en el [TEOUBU](#) con fecha de 26-03-2020.

## IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

***ACUERDO 8/2020, de 27 de febrero, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Burgos, aprobado por Acuerdo 66/2004, de 27 de mayo, de la Junta de Castilla y León.***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 42, de 2 de marzo de 2020.

***RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2020, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se publica el plan de estudios de Máster Universitario en Inteligencia de Negocio y Big Data en Entornos Seguros/Business Intelligence and Big Data in Cyber-Secure Environments (Máster Universitario conjunto de la Universidad de Burgos, la Universidad de León y la Universidad de Valladolid).***

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 45, de 5 de marzo de 2020.

### IV.6. Becas y Ayudas

***RESOLUCIÓN Rectoral de 3 de marzo de 2020, por la que se publica la convocatoria de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social de la Universidad de Burgos para gastos del 2019.***

El plazo de presentación de solicitudes ha sido interrumpido con fecha de 18 de marzo de 2020<sup>9</sup>.

Información sobre la convocatoria:

<https://www.ubu.es/te-interesa/convocatoria-de-ayudas-con-cargo-al-fondo-de-accion-social-de-la-universidad-de-burgos-para-gastos-del-ejercicio-2019>

### IV.9. Otros anuncios

***ANUNCIO de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.***

Boletín Oficial del Estado núm. 88, de 30 de marzo de 2020.

---

<sup>9</sup> Publicado en el TEOUBU con fecha de 25-03-2020.

# BOUBU

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**SECRETARÍA GENERAL  
Hospital del Rey, s/n  
09001 Burgos**

**<http://www.ubu.es>**

**boubu@ubu.es - Tel.: 947258945 - Fax: 947258744**

**Depósito Legal: BU.-222.-2005 - ISSN: 1885-0537**