



ÍNDICE

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN, de 4 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, por la que se establece un nuevo plazo para la modificación/anulación de la matrícula de asignaturas del segundo semestre del curso 2019-2020, ante la situación excepcional como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19. 3

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, por la que se autoriza la publicación y la tramitación de la resolución de las convocatorias de investigación financiadas por la Fundación «La Caixa» y la Fundación Caja de Burgos. 5

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, en aplicación del Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19. 6

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO, de 8 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, por el que se aprueba el «Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos tras la alerta sanitaria por COVID-19». 9

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento

ACUERDO, de 8 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, por el que se aprueban los Premios extraordinarios de Doctorado correspondientes al curso académico 2018-2019. 24

I.8. Secretario General

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del secretario general de la Universidad de Burgos, por la cual se autoriza el tratamiento de datos con la denominación «Gestión de eventos». 25

I.9. Gerente

RESOLUCIÓN, de 19 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen inicialmente los servicios mínimos para el personal de administración y servicios por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución Rectoral de 18 de mayo, por la que se acuerda el paso a la Fase I. 27

RESOLUCIÓN, de 23 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución rectoral de 18 de mayo, por la que se acuerda el paso a la Fase I, con efectos desde el 25 de mayo de 2020. 28

RESOLUCIÓN, de 29 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución Rectoral de 18 de mayo por la que se acuerda conforme lo previsto en el Plan, el paso a la Fase I, con efectos desde el 1 de junio de 2020. 30

IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios

CONVENIOS firmados por la Universidad de Burgos y depositados en la Secretaría General de la Universidad desde la publicación del anterior número del BOUBU. 33

IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios. 33

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación del Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos. 33

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos. 34

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la Normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos. 34

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la creación del Centro en Innovación y Tecnología de Videojuegos y Comunicación Audiovisual de la Universidad de Burgos (ITACA). 34

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador del año 2020. 34

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2020, de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P., por la que se publica la Adenda modificativa por la que se incorpora el Consejo Superior de Investigaciones Científicas al Convenio entre la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, la Universidad de Valladolid y la Universidad de Burgos, para colaborar en la realización de pruebas diagnósticas de coronavirus, COVID-19. 34

IV.6. Becas y ayudas

EXTRACTO de 7 de mayo de 2020, del Vicerrector de Investigación, Transferencia del Conocimiento, Empleabilidad y Empresa de la Universidad de Burgos, por la que se convoca la III Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, financiada por la Fundación La Caixa y la Fundación Caja de Burgos, año 2020. 34

IV.9. Otros anuncios

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario. 35

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario. 35

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario. 35

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN, de 4 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, por la que se establece un nuevo plazo para la modificación/anulación de la matrícula de asignaturas del segundo semestre del curso 2019-2020, ante la situación excepcional como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma, contempla una serie de medidas para hacer frente a la crisis sanitaria COVID-19, adoptadas inicialmente para quince días naturales, pero que se han prorrogado hasta las 00:00 horas del día 10 de mayo de 2020.

Dentro de las medidas adoptadas en la Universidad de Burgos, se encuentra la de limitar a lo imprescindible las prestaciones de servicios presenciales, optando por actividades en modalidad no presencial. A tal efecto, se dictó la *Resolución Rectoral, de 12 de marzo de 2020, por la que se ordena la suspensión temporal de todas las actividades presenciales de la Universidad de Burgos*.

Asimismo, se ha establecido un escenario de enseñanza y evaluación telemáticas para lo que resta de curso académico en los términos que recoge la Resolución Rectoral de 2 de abril y que, con alcance ampliado, se han transformado en los «*Criterios generales para la adaptación de la enseñanza y de la evaluación a la modalidad no presencial en la Universidad de Burgos*», aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, reunido en sesión de 21 de abril de 2020 (<http://bocyl.jcyl.es/boletines/2020/04/28/pdf/BOCYL-D-28042020-6.pdf>).

Para paliar estas dificultades, en el Consejo de Gobierno antes mencionado, se informó del proceso de modificación o anulación de matrícula como consecuencia de la situación generada por la crisis sanitaria. En este sentido, se abrió un plazo extraordinario, desde el día 21 al 28 de abril, para que los estudiantes pudieran solicitar voluntariamente la modificación de su matrícula y la anulación de asignaturas de este semestre con las características allí indicadas (y por tanto, la anulación también del derecho a evaluación).

Adicionalmente, el 28 de abril se publicó una Resolución Rectoral por la que se ha abierto una convocatoria extraordinaria de ayudas, dotada con 100.000 €, con objeto de paliar las dificultades económicas sobrevenidas por la emergencia sanitaria para favorecer a los estudiantes de la Universidad de Burgos la continuación o finalización de estudios conducentes a la obtención del título oficial de grado o máster.

Complementariamente, la Universidad ha establecido un sistema de préstamo de medios tecnológicos, dirigido a estudiantes y profesores. A pesar de lo cual, es posible que persistan situaciones en las que algunos estudiantes no puedan seguir la enseñanza a distancia por impedimentos técnicos. Asimismo, circunstancias de enfermedad podrían dificultar gravemente el seguimiento docente en condiciones adecuadas.

Por otra parte, en reunión celebrada el 1 de mayo de 2020, los cuatro rectores de las universidades públicas de Castilla y León y la Consejería de Educación acordaron establecer los supuestos que se recogen en esta resolución para solicitudes de anulación de matrícula de asignaturas del segundo semestre del curso 2019-2020 en las cuatro universidades mencionadas (salvo el del apartado 4.º, que es propio de la Universidad de Burgos).

Teniendo en cuenta este acuerdo y en aplicación de las excepciones permitidas en los apartados 3 y 4 de la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, en el marco de los principios sobre los que se sustenta la autonomía universitaria y en el ejercicio de las competencias que se le atribuyen al rector en la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y en el artículo 82 de los Estatutos de la Universidad de Burgos, aprobados por Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León,

Este Rectorado RESUELVE:

1.º Abrir un nuevo plazo para que aquellos alumnos, que así lo deseen, puedan solicitar la modificación de matrícula para anular **asignaturas del segundo semestre** del curso 2019-2020, que reúnan alguna de las características o situaciones descritas a continuación:

- a) Asignaturas que no puedan seguirse telemáticamente por dificultades técnicas, falta de cobertura o problemas de conectividad a la red, siempre y cuando los solicitantes no se hayan acogido ya al sistema de préstamo de recursos tecnológicos ofrecido por la Universidad.
- b) Asignaturas, cuyo seguimiento se haya visto seriamente dificultado por enfermedad del estudiante o de un familiar directo.
- c) Asignaturas cuyo seguimiento de su actividad docente y procesos de evaluación en modalidad no presencial se hayan visto impedidos por el cumplimiento de contratos laborales del estudiante relacionados con el COVID-19.
- d) Asignaturas de TFG o TFM, con carácter experimental, que el alumno prefiera realizar o terminar cuando las circunstancias sanitarias permitan actividades presenciales.

2.º **Establecer un nuevo plazo de presentación de solicitudes desde el 4 al 15 de mayo** (ambos incluidos), durante el que los estudiantes matriculados en asignaturas del segundo semestre podrán solicitar, ante el decano/director de su centro, **de forma debidamente justificada para cada uno de los supuestos**, la anulación de la matrícula de asignaturas que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el apartado primero.

3.º Cuando la anulación de matrícula de las asignaturas solicitadas haya sido autorizada, la Universidad procederá a la devolución del importe que corresponda en cada caso.

4.º Determinar, con carácter excepcional, que la calificación de «no presentado» en las convocatorias de las asignaturas del segundo semestre de este curso académico, además de no computar el consumo de convocatoria en términos académicos, tampoco lo haga económicamente a efectos de incremento del coste que pueda afectar a la siguiente matrícula que se formalice.

5.º La información, requisitos, efectos y documentación pertinente para la presentación de solicitudes se encuentra disponible en:

<https://www.ubu.es/acceso-admision-y-matricula/matricula/matricula-de-grado/instrucciones-y-normas-de-matricula/modificacion-y-anulacion-de-matricula>

Se informa a los estudiantes que la modificación o anulación de la matrícula da lugar a la pérdida del derecho a ser evaluado en las asignaturas anuladas y podría afectar a la concesión de la beca del ministerio y a su cuantía, tanto este año como el siguiente curso académico (más información en <https://www.ubu.es/becas-y-ayudas-para-estudiar/becas-del-ministerio-de-educacion-y-formacion-profesional>).

Disposición final.

La presente resolución y las medidas acordadas entrarán en vigor en el momento de su firma. Asimismo, será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Burgos y para su conocimiento general, en el portal web de la misma.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el portal web y en el TEOUBU, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos que corresponda (artículos 8. Apartados 2 y 3 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el rector, en el plazo de un mes computado en la forma antes indicada.

Burgos, 4 de mayo de 2020. El rector, Manuel Pérez Mateos.

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, por la que se autoriza la publicación y la tramitación de la resolución de las convocatorias de investigación financiadas por la Fundación «La Caixa» y la Fundación Caja de Burgos.

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, contempla una serie de medidas para hacer frente a esta coyuntura que fueron inicialmente adoptadas por un período de quince días naturales. No obstante, a través de sucesivas Resoluciones del Congreso de los Diputados se han autorizado sucesivas prórrogas que, en este momento, alcanzan hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020.

El apartado primero de la Disposición adicional tercera del citado Real Decreto 463/2020 determina con carácter general la «suspensión de plazos administrativos» para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, dentro de las cuales se sitúa la Universidad de Burgos. Sin embargo, tomando la redacción dada por el RD 465/2020, de 17 de marzo, se contemplan una serie de excepciones que permiten el levantamiento de la suspensión de los plazos o de la tramitación de los procedimientos administrativos.

De acuerdo con ello, en el apartado 3 de la Disposición adicional tercera reconoce que *«No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo»*. Y, por su parte, el apartado 4 de la Disposición adicional tercera también determina que *«Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios»*.

En base a las excepciones inmediatamente transcritas a la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, se han adoptado acuerdos y se han dictado resoluciones con la finalidad tanto de garantizar el funcionamiento esencial de los servicios que debe prestar la universidad y los objetivos de desarrollo académico que le son inherentes, como también para salvaguardar los derechos e intereses de los miembros de la comunidad universitaria.

A tal efecto, con la voluntad de dar cumplimiento al vigente *«Convenio de colaboración entre la Fundación Bancaria “La Caixa”, la Fundación Caja de Burgos y la Universidad de Burgos, para favorecer el desarrollo del “Programa de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud”*», suscrito entre las mencionadas entidades el 23 de noviembre de 2018, así como para contribuir al desarrollo de la investigación científica de excelencia en los ámbitos de las Ciencias de la Vida y de la Salud, abordados desde un punto de vista multidisciplinar, se hace no solo imprescindible sino también inaplazable proceder a resolver la convocatoria de proyectos *«II Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, año 2019»*, así como, con la misma necesidad, relevancia y urgencia proceder también al publicar y dar curso a todos los trámites pertinentes para activar la *«III Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, año 2020»*, financiada por la Fundación «La Caixa» y la Fundación Caja de Burgos, con el alcance y requisitos establecidos en la misma.

En consecuencia, de acuerdo con lo expuesto, entran en aplicación las excepciones permitidas en los apartados 3 y 4 de la citada Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, a fin de evitar perjuicios graves en los derechos e intereses de los investigadores en ciencias de la vida y de la salud y, al mismo tiempo, al objeto de satisfacer el cumplimiento de los compromisos derivados de dicho *«Convenio de colaboración entre la Fundación Bancaria “La Caixa”, la Fundación Caja de Burgos y la Universidad de Burgos»*, así como para promover el desarrollo del *«Programa de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud»*, máxime teniendo en cuenta la relevancia que, especialmente con motivo de la pandemia, cobra para el bien público el reforzamiento científico investigador de excelencia en el campo de la salud, con la pretensión de alcanzar el máximo impacto social a través de la transferencia del conocimiento y de su difusión. Y, en conexión con todo ello, paralelamente se trata de garantizar la protección del interés general y el funcionamiento básico del Servicio Público de la Educación Superior que desarrolla la Universidad de Burgos, en el marco de los principios sobre los que se sustenta la autonomía universitaria, y en el ejercicio de las competencias que se le atribuyen en la Ley Orgánica de

Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y en el artículo 82 de los Estatutos de la Universidad de Burgos, aprobados por Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León,

Este Rectorado RESUELVE:

1.º Autorizar la resolución y la tramitación de los procedimientos necesarios de la «II Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, año 2019», financiada por la fundación «La Caixa» y la fundación Caja de Burgos.

2.º Autorizar la publicación y la tramitación de los procedimientos necesarios para la ejecución de la «III Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, año 2020», financiada por la fundación «La Caixa» y la fundación Caja de Burgos¹.

3.º Levantar la suspensión de cuantos plazos y procedimientos administrativos sean necesarios para dar curso a la tramitación preceptiva derivada de dichas convocatorias y resoluciones, exigiendo, en los casos en los que fuera preciso, conformidad expresa de los interesados en las mismas con la prosecución del procedimiento o con la no suspensión de los plazos.

4.º Delegar en el vicerrector de Investigación, Transferencia del Conocimiento, Empleabilidad y Empresa la realización de cuantas actuaciones sean pertinentes para dar curso al contenido de esta Resolución.

Disposición final.

La presente resolución y las medidas acordadas entrarán en vigor en el momento de su firma. Asimismo, para su conocimiento general, será publicada en el portal web de la Universidad de Burgos.

Convocatorias del programa propio de investigación: https://www.ubu.es/te-interesa?keys=&field_portal_father_article_target_id=All&field_term_interest_tid=122&destinatarios=

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación el portal web de la Universidad de Burgos, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos que corresponda (artículos 8. Apartados 2 y 3 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el rector, en el plazo de un mes computado en la forma antes indicada.

En Burgos, a 7 de mayo de 2020 El rector, Manuel Pérez Mateos.

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del rector de la Universidad de Burgos, en aplicación del Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

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, ha establecido diversas medidas destinadas a contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública. Entre ellas, en su Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos, determina lo siguiente:

«1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo».

La Junta Consultiva de Contratación del Sector Público del Estado ha determinado en su nota informativa relativa a la «Interpretación de la Disposición adicional tercera 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» de 23 de marzo de 2020, que se produce la suspensión automática de todos los procedimientos de las entidades del sector público desde la entrada en vigor de

¹ Convocatoria publicada en el [BOCYL núm. 93, de 2 de mayo de 2020](#).

la norma, cualquiera que sea su naturaleza y, en consecuencia, también de los propios de la contratación pública. Reanudándose los procedimientos cuando desaparezca la situación que origina esta suspensión, esto es, la vigencia del estado de alarma.

Posteriormente, la disposición adicional octava, continuación e inicio de los procedimientos de contratación celebrados por entidades del Sector Público durante la vigencia del estado de alarma, del Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019 establece que:

«A los efectos previstos en el apartado 4 de la disposición adicional tercera 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, desde la entrada en vigor del presente real decreto-ley se acuerda el levantamiento de la suspensión de los términos e interrupción de los plazos de los procedimientos de contratación promovidos por entidades pertenecientes al Sector Público, en el sentido definido en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siempre y cuando su tramitación se realice por medios electrónicos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior permitirá igualmente el inicio de nuevos procedimientos de contratación cuya tramitación se lleve a cabo también por medios electrónicos».

La Universidad de Burgos cumple con todos los requisitos exigidos por el citado real decreto-ley ya que tramita todos los expedientes de contratación, en todas sus fases, mediante el uso de medios electrónicos, disponiendo de las suficientes garantías procedimentales para asegurar el respeto a los principios más esenciales que protegen a los interesados sin que exista merma alguna para los derechos de los licitadores.

La selección del contratista se verifica mediante la tramitación electrónica de los procedimientos de contratación, la cual permite y garantiza la presentación electrónica de la documentación requerida y el acceso igualmente electrónico a los diferentes trámites de procedimiento.

Por otra parte, 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, en su artículo 9. Medidas de contención en el ámbito educativo y de la formación, estableció que:

«1. Se suspende la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados.

2. Durante el período de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y “on line”, siempre que resulte posible».

Por dicho motivo y debido a la ausencia de actividad académica presencial, las obras que se lleven a cabo dentro de los edificios e instalaciones de la Universidad de Burgos cumplen con los requisitos establecidos en el apartado segundo del artículo único de la Orden SND/340/2020, de 12 de abril, por la que se suspenden determinadas actividades relacionadas con obras de intervención en edificios existentes en las que exista riesgo de contagio por el COVID-19 para personas no relacionadas con dicha actividad, modificada por Orden SND/385/2020, de 2 de mayo, que determina lo siguiente:

«2. Se exceptúan de esta suspensión las obras referidas en el apartado anterior en las que, por el tipo de intervención, por las circunstancias de sectorización del inmueble o de delimitación de espacios y recorridos de circulación, no se produzca interferencia alguna con las personas no relacionadas con la actividad de la obra.

También quedan exceptuadas aquellas obras que se realicen en locales, viviendas u otras zonas delimitadas del edificio no habitadas, o a las que no tengan acceso los residentes mientras duren las obras, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones:

- a) Se limite la circulación de trabajadores y materiales por zonas comunes no sectorizadas, y se adopten todas las medidas oportunas para evitar, durante el desarrollo de la jornada, el contacto con los vecinos del inmueble.*
- b) El acceso y salida de esos locales, viviendas o zonas se produzca al inicio y a la finalización de la jornada laboral.*

c) *Los trabajadores adopten las medidas de prevención e higiene frente al COVID-19 indicadas por las autoridades sanitarias.»*

De acuerdo con lo indicado, la tramitación del contrato de obra «2.ª FASE DE LA REFORMA DE LAS INSTALACIONES EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS QUE CONFORMAN LA FACULTAD DE DERECHO EN EL HOSPITAL DEL REY, PARA DISTRIBUCIÓN DE CALEFACCIÓN Y AGUA» fue suspendida por aplicación de la Disposición Adicional tercera del Real Decreto 463/2020 y su ejecución ha de realizarse necesariamente en período vacacional con el fin de no interferir en el desarrollo ordinario de las actividades educativas y que ha de finalizarse antes del comienzo del curso académico siguiente, en el que presumiblemente se podrá recuperar la actividad docente presencial.

Por último, el Informe de la Abogacía del Estado, relativa a consulta sobre la forma en la que habrá de procederse en el momento que pierda vigencia la suspensión de los plazos previstos por el Real Decreto 463/2020, interpretación de la disposición adicional tercera, de fecha 20 de marzo de 2020, concluye que:

«Por ello, es razonable concluir que el sentido del apartado 1 de la disposición adicional 3ª del RD 463/2020 es el de establecer que los plazos procedimentales a los que se refiere quedan suspendidos en el momento de la declaración del estado de alarma, reanudándose por el período que restare cuando desaparezca dicho estado de alarma, inicial o prorrogado, sin que en ningún caso vuelvan a empezar desde cero. Es decir, se “reanudan” pero no se “reinician”. Dado que, como ha quedado dicho, se está en presencia de cargas para los interesados, éstos tuvieron la facultad de cumplimentar el trámite de que se tratara antes de la declaración del estado de alarma, y esos días que dejaron pasar no se recuperan ya, sin perjuicio de que, cuando acabe dicho estado excepcional, vuelvan a tener la posibilidad de cumplimentar el trámite en el tiempo que les restare antes de la expiración del plazo».

En consecuencia, y en virtud de las competencias atribuidas al rector de la Universidad de Burgos de conformidad con los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los artículos 61 y 323 de la LCSP y el artículo 226.2 del Acuerdo 262/2003, de 26 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Burgos, como Órgano de Contratación Resuelve:

Primero. Continuar la tramitación del procedimiento abierto simplificado «UBU-2020-0007, 2.ª FASE DE LA REFORMA DE LAS INSTALACIONES EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS QUE CONFORMAN LA FACULTAD DE DERECHO EN EL HOSPITAL DEL REY, PARA DISTRIBUCIÓN DE CALEFACCIÓN Y AGUA».

Segundo: El plazo de presentación de ofertas se inició en fecha 25 de febrero de 2020, finalizando el día 16 de marzo de 2020.

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, que establece la suspensión de términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, fue publicado en el BOE el día 14 de marzo, entrando en vigor el mismo día de su publicación.

Por tanto, el cómputo del plazo de licitación se suspendió con fecha y efectos de 14 de marzo de 2020, restando de dicho plazo 3 días naturales.

En consecuencia, debe reanudarse el plazo de licitación, por lo que el nuevo plazo para la finalización de la presentación de ofertas será de tres días siguientes a la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación en la página web, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos que corresponda (artículos 8. Apartados 2 y 3 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el rector, en el plazo de un mes computado en la forma antes indicada.

Burgos, 7 de mayo de 2020 El rector, Manuel Pérez Mateos.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO, de 8 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, por el que se aprueba el «Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos tras la alerta sanitaria por COVID-19».

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria, celebrada en modalidad telemática, de 8 de mayo de 2020, aprobó el «Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos tras la alerta sanitaria por COVID-19».

PLAN DE REGRESO PROGRESIVO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS TRAS LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

La situación generada por la evolución del brote de COVID-19 ha hecho necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias que, inevitablemente, están teniendo un importante impacto social y están afectando, también, a la Universidad de Burgos. Como respuesta ante esta crisis sanitaria sin precedentes, la Universidad de Burgos ha emitido una serie de medidas, procedimientos y resoluciones, cuyo contenido está disponible en la página web habilitada al efecto: <https://www.ubu.es/informacion-sobre-la-crisis-sanitaria-covid19>.

La Universidad de Burgos también está llevando a cabo, de manera continua, un análisis permanente de la situación de alerta sanitaria, tal y como lo exige un escenario variable. Este *Plan de Regreso Progresivo* pretende establecer las debidas garantías en materia de seguridad y salud cuando se vaya determinando la vuelta progresiva a la actividad presencial.

Un plan basado preferente en el **sentido de solidaridad y responsabilidad personal e institucional** que, sin duda, es la mejor medida de prevención y la mejor lucha contra la expansión del virus SARS-COV-2.

Las medidas que se relacionan a continuación se enmarcan en las **regulaciones gubernamentales, los acuerdos del Consejo de Gobierno, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.**

Asimismo, se ha seguido la **Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19** de cara a la reincorporación presencial hasta que se disponga de tratamientos que mitiguen o eviten su propagación.

Todos las y los empleados y estudiantes de la Universidad de Burgos deben seguir escrupulosamente este **Plan de Medidas Preventivas** durante el regreso progresivo al trabajo presencial, medidas de carácter general que, no obstante, deberán ser adaptadas a las particulares características de cada centro de trabajo y unidad organizativa. Además, deberán cumplir con este Plan las entidades externas que tengan trabajadores que presten servicios en instalaciones de la Universidad de Burgos.

II. OBJETO

Establecer las **medidas preventivas para proteger la seguridad y la salud de las personas que se incorporarán al trabajo de forma presencial, durante el curso 2019-2020**, en las instalaciones de la Universidad de Burgos (PAS y PDI), así como del alumnado, con el fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19.

El presente *Plan de Regreso Progresivo a la actividad presencial* cuenta con el asesoramiento técnico de la **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales** (en adelante, UPR) y ha sido **informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Burgos y sometido a consulta del Comité Coordinador COVID-19, de los representantes del PAS y del PDI, de las centrales sindicales, de los representantes de estudiantes y de la comunidad**

universitaria. Finalmente, ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de fecha 8 de mayo de 2020.

De acuerdo con lo establecido en el apartado XII de este documento, este Plan ha sido actualizado por el rectorado para tener en cuenta las Ordenes del Ministerio de Sanidad, publicadas posteriormente a la celebración del consejo de Gobierno, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase (los cambios se indican en color azul).

III. RESPONSABILIDADES

Las medidas contempladas en el presente *Plan de regreso progresivo a la actividad presencial* **serán de obligado y estricto cumplimiento** para todas las personas y colectivos pertenecientes a la comunidad universitaria que ejerzan actividades presenciales en instalaciones de la Universidad.

Las responsabilidades derivadas de la aplicación del Plan serán **las previstas en el Plan de prevención de riesgos laborales** de la Universidad de Burgos.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

El regreso progresivo a la actividad laboral presencial deberá realizarse ateniéndose a las instrucciones recogidas en el **Protocolo interno de actuación publicado en el portal web de la Universidad, en el presente Plan y a sus adaptaciones y actualizaciones, así como al plan de centro, departamento, servicio o unidad** que corresponda en cada caso.

Aquellos universitarios que tengan **síntomas** de padecer la enfermedad COVID-19 o que puedan calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio o como contacto estrecho de persona sintomática deberán permanecer **confinados en su domicilio y deberán comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales** de la Universidad de Burgos que aplicará las instrucciones dictadas por las autoridades sanitarias competentes. **Asimismo, lo comunicarán al teléfono habilitado a tal efecto por el SACYL o a su Centro de Salud.**

IV.1. Medidas de tipo organizativo.

4.1.1. **Todas las unidades organizativas y servicios de la Universidad de Burgos priorizarán y dispondrán el teletrabajo entre su personal**, siempre que sea posible.

4.1.2. Se fomentará **el fichaje del personal, que deba hacerlo, en su puesto de trabajo** a través del ordenador, procediéndose, provisionalmente, a dejar fuera de servicio los equipos instalados a tal efecto en las entradas de los edificios.

4.1.3. En los desplazamientos al centro de trabajo deberá utilizarse preferentemente el **transporte privado**, preferentemente bicicleta y caminar, frente al público, especialmente si este último no garantiza el mantenimiento de la distancia de seguridad.

4.1.4. En caso de utilizar **el servicio municipal de autobuses u otros transportes colectivos** para acudir a las instalaciones universitarias, se utilizarán obligatoriamente **mascarilla** y se respetará el distanciamiento social tal y como legalmente se ha establecido.

4.1.5. Las unidades y servicios de trabajo deberán **flexibilizar el acceso de entrada en horarios escalonados**. Se establecerán horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, fijando como hora máxima de salida del turno de mañana las 14:30 horas, y fijando la hora de entrada del turno de tarde, a partir de las 15:00 horas. Los centros con laboratorios o talleres experimentales podrán abrir una hora antes y cerrar una hora después para permitir entradas escalonadas.

4.1.6. Cuando se puedan producir concentraciones de personas, se establecerán **turnos de días o en horarios mañana y tarde, no permaneciendo** más de 5 horas de jornada continuada, estableciendo media hora de diferencia en los cambios de turno y evitándose en todo momento la coincidencia entre éstos. Las horas de permanencia podrán llegar a ser de hasta 8 horas en el caso de proyectos de investigación que así lo requieran, siempre y cuando se autorice expresamente en el plan específico de la unidad correspondiente.

4.1.7. Siempre que sea posible, se establecerán, mediante la correspondiente señalización, **rutas separadas de entrada y salida** de los edificios y de los espacios universitarios. El accionamiento de las puertas será preferiblemente automático o, en su defecto, se mantendrá la puerta abierta siempre y cuando las condiciones de seguridad y confort del edificio lo permitan. En caso de emergencia, la evacuación del edificio se realizará a través de todas las vías, escaleras y salidas destinadas a este fin.

4.1.8. En las vías de tránsito y pasillos, siempre que el ancho lo permita, **se circulará junto a la pared de nuestra derecha**, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. Nunca se deberá circular en paralelo, sino **en fila india manteniendo 2 metros de distancia con otras personas**, esperando si fuera necesario.

4.1.9. Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, se establecerá un **sentido único** para cada vía de circulación, siempre que sea posible recorrer el mismo itinerario en sentido contrario; en tal caso, se colocará un cartel que señalice cuál es la entrada y cuál la salida de acceso a la vía.

4.1.10. Si las dos medidas anteriores no fuesen posibles, se establecerán **pasos alternativos de uso de la vía** para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse un trabajador o una trabajadora a una vía, sin que previamente el trabajador o trabajadora que hasta ese momento la estaba usando no haya salido de ella.

4.1.11. Cuando sea necesario y posible, se **modificará la disposición de los puestos de trabajo** y la organización del tránsito de personas en espacios comunes (evitando los cruces), con objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros. Los trabajos de oficina en mesas o en agrupaciones de mesas observarán la regla de distancia mayor a 2 metros. De no poder ser así por la distribución de los puestos de trabajo, se alternarán las personas en los puestos de teletrabajo y de trabajo presencial, estableciéndose los pertinentes turnos y rotaciones.

4.1.12. **Las reuniones de trabajo se realizarán mediante sistemas telemáticos.** Si no fuera posible, en las reuniones presenciales se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de, al menos, 2 metros. En todas las reuniones presenciales se utilizarán equipos de protección individual (EPIs), tales como mascarilla y guantes de protección, en caso de que sea necesario.

4.1.13. Se utilizará **material de trabajo individualizado**, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

4.1.14. Se establecerán **aforos máximos** en los locales de manera que se respeten las reglas de distanciamiento social.

4.1.15. Se mantiene el **cierre preventivo** de las zonas destinadas a la **realización de actividades deportivas**. La realización excepcional de estas actividades deberá de ser expresamente autorizada por el vicerrector de Cultura y Deporte.

4.1.16. **Se prohíben las visitas de personas externas** a las instalaciones universitarias, salvo aquellas destinadas específicamente a la atención al público. Excepcionalmente, el responsable de la unidad o servicio podrá autorizar expresamente dichas visitas.

4.1.17. Se establecen las siguientes medidas en los **espacios de atención al público**:

- a) **Evitar el contacto directo** con el público. Para ello, las unidades o servicios con atención al público priorizarán e informarán sobre los medios telemáticos disponibles.
- b) **Atender al público a través de ventanilla** o por medio de elementos que aseguren una separación física mínima de 2 metros, principalmente mediante mamparas de metacrilato o similar. En aquellas situaciones excepcionales, cuando no sea posible cumplir lo anteriormente indicado, se utilizarán pantallas de protección facial y/o mascarillas.
- c) Instalar **mamparas de metacrilato o similares** de protección en mesas de empleadas y empleados públicos con atención directa al público o donde no sea posible la distancia mínima de seguridad de 2 metros.
- d) Cuando sea necesario, se **señalará esa distancia** en el pavimento o a través de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla o de la mesa de trabajo.

e) **Se retirarán las sillas confidente.**

f) **Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.**

4.1.18. Se establecen las normas siguientes para el **uso de otros espacios**:

- a) **Despachos individuales**: uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.
- b) **Despachos compartidos**: solo podrán utilizarse por más de una persona de forma simultánea cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de al menos 2 metros. Nunca deberán compartirse las mesas y otros elementos que serán siempre de uso individual.
- c) **Laboratorios y talleres de investigación**: su aforo máximo será el que permita mantener siempre la distancia de seguridad. En caso de que proceda, se establecerán turnos de acceso para cumplir con este criterio, que deberán estar visibles en la puerta de entrada. En todo caso, nunca podrá superarse 1/3 del aforo y un máximo de 10 personas. El Vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de laboratorios y talleres. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.
- d) **Laboratorios, aulas, y talleres de docencia**: su aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. Se establecerán turnos de acceso para cumplir con este criterio que deberán estar visibles en la puerta de entrada. El Vicerrectorado de Planificación, Servicios y Sostenibilidad facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de laboratorios, aulas y talleres de docencia. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.
- e) **Bibliotecas y aulas de estudio**: inicialmente se mantienen cerradas. Cuando se autorice su apertura, se reducirá a 1/3 el aforo del local, manteniendo en todo caso la distancia de seguridad. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de bibliotecas y aulas de estudio. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.
- f) **Aulas informáticas y de ordenadores**: inicialmente se mantienen cerradas, salvo necesidad de su uso que deberá de ser autorizada expresamente por el o la responsable de la unidad. Cuando se autorice su uso, el o la responsable de la unidad deberá garantizar que se puede proceder a la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida en las aulas de informática y de ordenadores. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.
- g) **Salas de reuniones y salones de actos**: inicialmente se mantienen cerradas, salvo necesidad de su uso que deberá de ser autorizada expresamente por el o la responsable de la unidad. Cuando se autorice su uso y en todo caso, se reducirá a 1/3 el aforo del local, manteniendo siempre la distancia de seguridad. El vicerrectorado de Planificación facilitará a los centros la ocupación máxima permitida de salas de reuniones y salones de actos. Dicha capacidad máxima deberá indicarse en las puertas de entrada.
- h) **Aseos y servicios**: se accederá a los aseos de forma individual, evitando cruzarse con otras personas en las zonas comunes.
- i) **Vestuarios y duchas**:
 - Se deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad de 2 metros entre las personas usuarias de los vestuarios y duchas evitando, al máximo de lo posible, la coincidencia de personas, especialmente cuando se produzcan cambios de turno.
 - Los vestuarios, duchas y zonas comunes se limpiarán con frecuencia y, como mínimo, después de cada turno de trabajo, prestando especial atención a aquellos elementos que se hayan tocado con las manos, tales como las puertas de las taquillas, los bancos para sentarse, etc.
 - La ropa de calle se mantendrá separada de la ropa de trabajo.
 - Se reforzará la limpieza de la ropa de trabajo.

- El lavado de ropa se hará con un detergente de ropa normal y a una temperatura que deberá ser de 60° como mínimo. No debe sacudirse la ropa para lavar.
- j) **Zonas comunes:** las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, comida, cafés, etc.).
- k) **Aparcamientos:** el acceso con vehículo particular deberá cumplir las medidas establecidas por las autoridades competentes. Cuando sea posible se dejará una plaza de aparcamiento libre o una distancia de 2 metros entre los automóviles o bicicletas.

4.1.19. Cualquier **duda o consulta** sobre el cumplimiento de estas reglas deberá trasladarse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y/o a la Oficina Técnica para la solicitud de datos de superficies, dimensiones de los pasillos, puertas, etc., enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: gerente@ubu.es.

IV.2. Medidas de protección colectiva.

4.2.1. El uso de aseos de dimensiones reducidas deberá realizarse de modo individual. En caso de estar ocupado, la espera guardará una distancia de 2 metros de la puerta para acceder al mismo.

4.2.2. Incrementar las **frecuencias de ventilación mecánica y natural** de los lugares de trabajo. En el primer caso, se reforzará el mantenimiento y limpieza de los elementos del sistema y, en el segundo, se procurará mantener las ventanas abiertas de manera constante; en caso de no ser posible, se programará la apertura de las mismas por parte de las personas responsables de dichos espacios.

4.2.3. **Prohibición del uso de ascensores**, salvo a personas con movilidad reducida y para realizar transporte de cargas pesadas. Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores de la Universidad de Burgos.

4.2.4. **Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y teclados de uso común.** Se mantendrán las puertas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad patrimonial de la Universidad y siempre y cuando no se generen situaciones inconfortables por corrientes de aire. En caso de que sea necesario, se procurará accionar dichos mecanismos con el codo, accionando la apertura o cierre con los pies.

4.2.5. Prohibir el **consumo de alimentos** y mantener el cierre de espacios habilitados para dicho consumo, así como la restricción general sobre su manipulación **en los espacios de trabajo.**

IV.3. Medidas de protección individual.

4.3.1. Diariamente, y con anterioridad a acudir al centro de trabajo, todas las personas, deberán auto chequearse en sus domicilios para **comprobar la presencia de cualquiera de los siguientes síntomas:** fiebre >37°C, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar o pérdida de olfato y gusto. En caso de presentar alguno de ellos, no deberán acudir al trabajo. Igualmente, si los síntomas se manifiestan en horario laboral, deberán regresar a su domicilio a la mayor brevedad evitando entrar en contacto con otras personas. Se deberá dar aviso de ambas circunstancias mediante envío de un correo a la dirección prevención@ubu.es y aviso al centro de atención primaria correspondiente.

También deberá verificarse la ausencia de los síntomas anteriormente indicados en el resto de personas que residan en el mismo domicilio.

4.3.2. Reforzar las **medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o, si no es posible, con soluciones hidroalcohólicas. Este lavado será obligatorio antes de entrar en el laboratorio/sala común. También será obligatoria la limpieza de ratón/teclado en equipos de uso común antes y después de su utilización.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.

- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.).
- Llevar las uñas cortas. No usar anillos, pulseras ni relojes.
- Utilizar pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en contenedores o papeleras específicas.
- Evitar manifestaciones de saludo, educación o afecto que supongan contacto físico.
- Extremar la precaución y el uso de EPI's en laboratorios y talleres.

4.3.3. Disponer de EPIs en aquellos **puestos con riesgo** de entrar en contacto con otras personas o no se pueda garantizar la separación de 2 metros.

4.3.4. Disponer EPIs (mascarillas y guantes de protección) a disposición de los puestos con **atención directa al público**, que no dispongan de ventanilla de atención, mampara de protección o espacio suficiente para mantener una distancia de seguridad de 2 metros.

4.3.5. Disponer de EPIs (guantes de protección) en los puestos con atención directa al público en los que exista **intercambio directo de documentos**, paquetes, libros, etc. Prestar atención al uso de guantes respecto a la sensación de falsa seguridad y necesidad de desecharlos utilizando las recomendaciones sanitarias.

4.3.6. **Mantener, almacenar, usar y eliminar correctamente los EPIs.**

4.3.7. **Evitar tocar elementos de uso común**, botones, manillas, pasamanos, etc. Cuando sea necesario hacerlo, aplicar medidas de higiene.

4.3.8. Las y los empleados públicos que precisen equipos de protección individual, **firmarán un documento** en el que declararán que se les han entregado los EPIs y que han leído y entendido la información que se les proporcione, asumiendo el compromiso expreso de cumplirla. La Universidad facilitará los EPIs que se precisen.

IV.4. Formación e información.

4.4.1. Formar a las trabajadoras y a los trabajadores en el uso de EPIs, especialmente en su colocación y retirada, así como en su correcta gestión.

4.4.2. Difundir recomendaciones para prevenir el coronavirus.

4.4.3. Colocar información visual (carteles, folletos, etc.) en lugares estratégicos.

IV.5. Limpieza de espacios universitarios.

4.5.1. La empresa adjudicataria del servicio de limpieza desarrollará sus trabajos de acuerdo con lo establecido en la recomendación elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos y la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19, de cara a la reincorporación presencial del personal así como cualesquiera otras recomendaciones de las autoridades sanitarias, en las que se establezcan medidas en materia de limpieza y desinfección de superficies y otras medidas higiénicas debido a la pandemia causada por el SARS-CoV-2 (Covid-19).

4.5.2. Se realizará una verificación periódica por parte de las personas responsables de cada centro de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos).

4.5.3. En los lugares en los que esto no sea posible, se distribuirán en el centro de trabajo geles hidroalcohólicos para la higiene de manos, papel desechable para secado y papeleras. Las papeleras contendrán una bolsa que pueda cerrarse y preferentemente dispondrán de tapa. Se recomienda que dispongan de un mecanismo de apertura de pedal. Asimismo, se regulará la eliminación de residuos de papeleras, etc.

V. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Sin perjuicio de la puesta en marcha y planificación de las medidas indicadas anteriormente, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales realizará evaluaciones del riesgo por exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en aquellos puestos en los que no sea posible cumplir con las directrices generales indicadas anteriormente. En ese sentido, en la guía publicada por el Ministerio de Sanidad se establecen 3 niveles de riesgo (tomados de Prevención_RLL-COVID-19, Ministerio de Sanidad) en los que se pueden encuadrar los diferentes puestos de trabajo:

- Baja probabilidad de exposición.
- Exposición de bajo riesgo.
- Exposición de riesgo.

Con relación a las actividades de la Universidad de Burgos, con carácter general, el escenario de riesgo se encuadra en el de baja probabilidad de exposición al SARS-CoV-2 para todos los puestos de trabajo sin atención directa al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva implantadas que eviten el contacto. El Ministerio de Sanidad establece que, en el escenario de baja probabilidad de exposición, no es necesario el uso de equipos de protección individual. Sin embargo, los puestos o actividades de investigación que eventualmente comporten la manipulación del virus SARS-CoV-2 deberán ser objeto de una evaluación específica.

Cualquier excepción al cumplimiento de las reglas de distancia en los puestos de trabajo se deberá comunicar al Servicio de Prevención a través del siguiente correo electrónico: prevencion@ubu.es.

VI. EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS ESPECIALMENTE SENSIBLES

Con la evidencia científica disponible a fecha de elaboración de este documento, el Ministerio de Sanidad ha definido como principales grupos vulnerables para COVID-19, las personas con:

- diabetes
- enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- enfermedad pulmonar crónica
- inmunodeficiencia
- cáncer en fase de tratamiento activo
- embarazo
- mayores de 60 años

El personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sea considerado como «especialmente sensible» a los riesgos derivados de la exposición al COVID-19 realizará preferentemente teletrabajo. En el caso de establecerse jornada presencial deberá contactar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (a través de prevencion@ubu.es) que procederá a valorar de forma individualizada su *especial sensibilidad*, y a adoptar, en su caso, las medidas preventivas oportunas.

VII. PLANIFICACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

La vuelta progresiva a la actividad presencial del personal de la Universidad de Burgos se realizará siempre en función de la situación de crisis sanitaria y se ajustará al Plan para la transición a la nueva realidad, aprobado por el Gobierno de España. Asimismo, el Rectorado de la Universidad de Burgos podrá establecer las medidas específicas necesarias para matizar o alterar puntualmente dicho plan, en correspondencia con la situación de la pandemia en cada momento y con las recomendaciones o disposiciones de las autoridades sanitarias.

Para el *regreso progresivo a la actividad presencial* deberán tenerse en cuenta los condicionantes siguientes:

- **Grupos de riesgo:** el personal que se encuentre en alguno de los grupos clasificados como de riesgo por las autoridades sanitarias se incorporará, si fuera necesario, en la última fase.
- **Conciliación:** se tendrá en cuenta la situación del personal que tenga necesidades de conciliación familiar a la hora de establecer su incorporación y los turnos de trabajo.
- **Uso del transporte público:** la movilidad del personal que requiera transporte público para su desplazamiento al lugar de trabajo será tenida en cuenta a la hora de establecer las incorporaciones y los turnos de trabajo.

El Rectorado comunicará a la comunidad universitaria, a través del correo electrónico y en el portal web institucional, las fechas correspondientes a cada una de las fases.

En todas las fases se recomienda **utilizar, preferentemente, teletrabajo, reuniones y actividades telemáticas**. Asimismo, se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Con esas condiciones, y en correspondencia con las distintas fases establecidas en el referido Plan gubernamental, y en virtud de lo que se defina como existente en cada momento para la provincia de Burgos, se establece la siguiente previsión inicial de regreso gradual a la actividad presencial en la Universidad de Burgos:

FASE 0: Esta fase se corresponde con la Fase 0 del Plan gubernamental, denominada de preparación de la desescalada.

En esta fase se **mantendrá la actividad telemática actual de forma no presencial**, salvo servicios mínimos esenciales o accesos puntuales excepcionales, autorizados por el Rectorado, para atender la actividad docente o investigadora, así como la gestión y el mantenimiento de los edificios e instalaciones.

Asimismo, en esta fase se aprobará el *Plan de Regreso Progresivo a la actividad presencial* del personal y se pondrán en marcha las medidas organizativas, de adaptación de espacios y de dotación de recursos necesarias para la implementación de las siguientes fases de este Plan.

La Biblioteca Universitaria continuará prestando todos los servicios virtuales.

FASE I: Esta fase se corresponde con la Fase I del Plan gubernamental, denominada como inicial.

En esta fase se abrirán los edificios de la universidad exclusivamente para su **acondicionamiento y adaptación y gestiones esenciales administrativas debidamente justificadas**.

Aunque la Universidad no lo recomienda, el Gobierno permite, en esta fase, la apertura de laboratorios de investigación y la realización de *actividades de divulgación científica* (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos) respetando la distancia social de más de 2 metros y en las que participen menos de 30 personas, y siempre y cuando se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y lo previsto en este Plan. La realización de actividades de esta naturaleza o de investigación **deberá de ser comunicada y autorizada previamente por el vicerrector de Investigación**, indicando:

- Fechas de celebración
- Espacios requeridos.
- Número previsto de asistentes.
- Medidas de distanciamiento previstas.

El **horario ordinario de apertura** de los edificios de la universidad será de 9 a 14 horas, salvo que, por el establecimiento de medidas organizativas previstas en este Plan, se determine la necesidad del trabajo en turnos, en cuyo caso el horario será de 9 a 14 h por la mañana y de 14,30 a 19,30 horas por la tarde.

La Gerencia publicará una Resolución para el personal de administración y servicios que establecerá los servicios mínimos presenciales necesarios para la puesta en marcha de esta fase. Estos servicios **se adaptarán de forma dinámica en todas fases a las exigencias y necesidades de la gestión**, cumpliendo, en todo caso, las previsiones establecidas en el presente Plan y **manteniendo el teletrabajo** como forma ordinaria preferente de actividad laboral.

La Biblioteca Universitaria prestará los servicios de préstamo de libros y otro material bibliográfico, así como de escaneado con fines de docencia e investigación. Para ello el interesado deberá solicitarlo previamente a través de un formulario habilitado al efecto.

Las obras que devuelvan los usuarios, una vez consultadas, se depositarán en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días.

FASE II: Esta fase se corresponde con la Fase II del Plan gubernamental, denominada intermedia.

En esta fase se mantendrán abiertos los edificios de la universidad para **gestiones administrativas y de investigación**. Asimismo, se abrirán los espacios de investigación para la realización de investigaciones que requieran presencialidad.

En esta fase se permitirá el **acceso individual para el trabajo del PDI en espacios no compartidos** con otros miembros de la comunidad universitaria. Al respecto, se establece una serie de **restricciones de acceso**, que gestionarán las direcciones de los centros o responsables de unidades, encaminadas a evitar la coincidencia en espacios comunes:

- a) Cada docente podrá solicitar el acceso en horario de mañana o de tarde. Pero no en ambos.
- b) El docente deberá indicar el espacio de trabajo al que necesita acceder.
- c) Se establecen dos franjas horarias de mañana (de 8,30 a 11 h y de 11,30 a 14 h) y una por la tarde (de 15 a 18 h). Cada docente deberá escoger una de ellas. El tiempo máximo de permanencia en el centro será de 3 horas como máximo. Las direcciones de centro o de unidad podrán establecer otras franjas horarias que eviten coincidencia de personas en los espacios comunes.
- d) La mencionadas restricciones de presencia del PDI a franjas horarias excluye los casos de actividad experimental en los laboratorios cuyo horario se especificará en los planes de actividad que los responsables de los laboratorios elaborarán y remitirán a las direcciones de los centros según se indica en el apartado IX. Asimismo, dichos responsables establecerán medidas para el control de presencia de los investigadores.

Si algún docente necesita acceder puntualmente a otro centro, lo solicitará a través del **formulario de acceso excepcional a las instalaciones de la Universidad de Burgos** (<https://bit.ly/3aSuxby>).

Asimismo, se realizarán las actuaciones necesarias de tipo organizativo y de adaptación de los espacios para la celebración de la EBAU.

Por otra parte, se permitirá el acceso a los laboratorios (talleres, centros de investigación, etc.) previa solicitud de la persona responsable, IP, director de Departamento, etc., que velará por el cumplimiento de las preceptivas medidas de seguridad y distanciamiento. En dicha solicitud se indicará:

- Espacio para el que se solicita el acceso.
- Personas a las que se permite el acceso a la instalación.
- Franjas horarias de acceso y personas que acudirán en cada franja horaria (procurando que la coincidencia sea del menor número de personas posible).
- Si algún investigador necesita acceder puntualmente a otra instalación, lo solicitará a través del formulario de acceso excepcional a las instalaciones de la Universidad de Burgos.

Se permitirá compatibilizar el acceso como parte de un grupo con la solicitud de acceso individual.

En esta fase, **se abrirá la Biblioteca Universitaria exclusivamente para el préstamo** de libros y material bibliográfico, utilizando preferentemente la solicitud previa indicada en la fase I. **En ningún caso se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos de las bibliotecas destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea o catálogos en fichas de la biblioteca. Las obras serán solicitadas por los usuarios y proporcionadas por el personal de la biblioteca. Una vez consultadas o devueltas, se depositarán en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días. Las colecciones en libre acceso permanecerán cerradas. Además, la manipulación de libros y otros materiales deberá realizarse por el menor número de bibliotecarios posibles.**

Asimismo, se podrán realizar actividades de divulgación científica (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos) respetando la distancia social de más de 2 metros y con menos de 50 personas participantes, siempre que se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y la autorización del vicerrector de Investigación al que deberá comunicarse:

- Fechas de celebración.
- Espacios requeridos.
- Número previsto de asistentes.
- Medidas de distanciamiento previstas.

FASE III: Esta fase se corresponde con la Fase III del Plan gubernamental, denominada avanzada.

En esta fase se irá produciendo un **paulatino incremento de la actividad presencial** de gestión en los edificios de la Universidad.

En esta fase, es cuando se permite ya la **realización de actividades de divulgación científica y técnica** (seminarios, congresos, ferias o talleres informativos), **sin autorización previa del Rectorado**, respetando la distancia social de más de 2 metros y en las que participen menos de 80 personas, siempre que se garantice el cumplimiento de protocolos de seguridad y lo previsto en este Plan.

Se amplía la apertura de la Biblioteca Universitaria para el préstamo y devolución de documentos sin cita previa, así como el acceso a los servicios presenciales sin uso de las salas de consulta y estudio hasta el comienzo del curso académico 2020-2021, observando en todo caso las indicaciones relativas al aforo, seguridad, higiene y mantenimiento de distancia social.

VIII. INCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTADO

La actividad docente continuará, hasta el final del curso académico, en modalidad online o a distancia, tanto en lo que se refiere a las clases como a tutorías, seguimiento de trabajos fin de grado (TFG), trabajos fin de máster (TFM) y convocatorias de evaluación. En todas estas actividades las interacciones entre profesorado y alumnado se realizarán mediante aquellos soportes telemáticos que se consideren oportunos: UBUVirtual, sistemas de videoconferencia, correo electrónico, clases y tutorías virtuales y todos aquellos que permitan desarrollar la docencia y el aprendizaje de forma no presencial.

La única actividad docente presencial permitida es la correspondiente a la realización de **pruebas de la EBAU, la realización de tesis doctorales de carácter experimental** y aquellas pruebas de evaluación o defensa de TFG/TFM que, excepcionalmente, sean autorizadas por la vicerrectora de Políticas Académicas. Asimismo, el vicerrector de Investigación autorizará aquellas defensas de tesis doctorales que, por causas justificadas, no puedan realizarse de manera telemática.

Los y las estudiantes podrán acudir, de manera puntual, a la universidad para realizar **trámites administrativos y académicos** que requieran presencialidad: recogida de material, préstamos de biblioteca, etc. Se recomienda que para estos trámites se utilice, siempre que sea posible, medios telemáticos.

El estudiantado deberá seguir, al igual que la plantilla de trabajadores de la universidad, las medidas establecidas en este plan referidas a condicionantes de **uso de transporte público y grupos de riesgo** (ver inicio de este apartado).

IX. PLANES PARA CADA CENTRO, DEPARTAMENTO, SERVICIO O UNIDAD

Conforme al apartado III –responsabilidades– de este Plan, cada **centro, departamento, servicio y unidad deberá establecer un plan** de incorporación gradual de su personal, cumpliendo en todo caso las indicaciones contenidas en el presente documento.

Los planes de estas unidades **se incorporarán a los planes del centro** o edificio al que esté adscrito el puesto de trabajo de las personas vinculadas a dicho departamento, servicio o unidad. En el caso de los centros docentes, será la persona que ostente la dirección o el decanato quien deberá transmitir el plan a la Gerencia de la Universidad.

En el caso de los **centros de investigación que tienen su propio edificio** el plan será realizado por el director del Parque Científico-Tecnológico y remitido al Vicerrectorado de Investigación y a la Gerencia. Para el resto de edificios los planes serán trasladados al administrador o administradora del edificio quien será responsable de proponerlo a la Gerencia de la Universidad.

Los **responsables de los laboratorios o talleres que requieran actividad experimental** deberán elaborar el plan correspondiente a su actividad remitiéndolo a la dirección del Centro que lo elevará a la Gerencia de la Universidad. Deberá evitarse que un único investigador trabaje en solitario en un laboratorio, salvo que el responsable de la investigación considere expresamente que se mantienen las medidas de seguridad adecuadas. En cualquier caso, se requerirá la supervisión por parte de investigadores competentes (R2, R3 o R4) cuando trabajen investigadores en formación (R1). [Asimismo, tal y como establece el Ministerio de Sanidad, el personal del laboratorio deberá desinfectar todo el material utilizado una vez finalizado su uso.](#)

Dichos planes deberán especificar, por una parte, las personas que se incorporarán a la actividad, su horario y lugar de trabajo, de acuerdo con la fase de incorporación establecida en cada momento y, por otra, las medidas organizativas y material necesario para que dichas personas se puedan incorporar al puesto de trabajo siguiendo las indicaciones del presente documento mediante el formulario incluido en el Anexo 1.

La fecha límite para remitir los planes será el 22 de mayo de 2020. La Gerencia informará al Comité de Seguridad y Salud sobre los planes elaborados por las diferentes unidades.

X. MEDIDAS PREVENTIVAS EN PRUEBAS PRESENCIALES DEL ALUMNADO

Atendiendo a la información disponible en este momento, y siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad de fecha 24 de marzo de 2020, a continuación se describen una serie de medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las pruebas presenciales, cuando estas no puedan ser sustituidas recurriendo a métodos o sistemas de evaluación alternativos y siempre que las autoridades competentes permitan su organización y el rectorado los autorice previamente, en función de la evolución de la pandemia.

X.1. Medidas organizativas.

Se articularán los procedimientos de actuación necesarios para mantener en todo momento la distancia de seguridad (2 metros) entre los y las examinandos, así como la capacidad reducida a un tercio del aforo máximo permitido en cada uno de los espacios, prestando especial atención a los aspectos siguientes:

- a) **Acceso ordenado a los locales de examen** por parte del estudiantado, evitando aglomeraciones y manteniéndose la distancia de, al menos, 2 metros en la fila de acceso al aula, para lo cual se establecerán horarios amplios de entrada a las pruebas presenciales, de tal manera que no se solapen en el tiempo diferentes grupos de evaluación en un mismo aula o edificio.
- b) **Disposición de los puestos de examen**, asegurando el espacio necesario, tanto en el acceso y la salida de los mismos, como durante el desarrollo de las pruebas.
- c) **Organización de la entrega y recogida** de los exámenes **evitando el contacto directo** entre las personas integrantes de los tribunales y los/las estudiantes (es recomendable que el profesorado deje previamente el examen y lo recoja tras la finalización y salida del estudiante del aula sin su presencia para evitar proximidad). El profesorado deberá utilizar

guantes y mascarilla y el estudiantado mascarilla.

- d) **Disponer de material diferenciado** para las personas integrantes de los tribunales y los y las estudiantes, evitando compartir bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

X.2. Medidas colectivas.

- a) Todas aquellas personas que entren a un aula a realizar una prueba presencial deberán proceder antes de la entrada al aula a **desinfectarse las manos** con gel hidroalcohólico (durante al menos 30 segundos) o preferiblemente lavado de manos con jabón (mínimo 40 segundos).
- b) **Limpieza reforzada** y exhaustiva con hipoclorito sódico al 0,1 % (aproximadamente 28 ml de lejía [dos cucharadas soperas] diluida en 1 litro de agua), previa al desarrollo de las pruebas presenciales, de los espacios de examen y las zonas consideradas expuestas de los edificios que los albergan (aseos, accesos a las aulas, etc.).
- c) **Desinfección, previa y posterior a su uso**, de las mesas y el resto de superficies utilizadas. **Asimismo, y tal y como establece el Ministerio de Sanidad, el personal de laboratorios y talleres experimentales deberá desinfectar todo el material utilizado una vez finalizado su uso. Además, deberán garantizar que, una vez finalizado el turno de trabajo, y previo a la entrada del nuevo turno, se desinfectará el entorno de trabajo.**
- d) **Dotación** en cada aula de, al menos, un **recipiente equipado con bolsa de basura** para la adecuada gestión del material desechable utilizado.
- e) **Incremento** de la **ventilación natural y mecánica** de los locales de examen, abriendo ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de los edificios.

X.3. Medidas individuales.

- a) El alumnado que vaya a acudir a realizar pruebas presenciales deberá auto chequearse previamente en su domicilio para comprobar la presencia de cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre $>37^{\circ}\text{C}$, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar, pérdida de olfato y gusto. En caso de presentar alguno de ellos, no deberán acudir a realizar la prueba, dando aviso de tal circunstancia al responsable de la prueba correspondiente.
- b) El alumnado deberá **reforzar las medidas de higiene personal**:
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón (40 segundos mínimo) o con soluciones hidroalcohólicas (30 segundos mínimo).
 - Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
 - Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
 - En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente.
 - Llevar las uñas cortas. No usar anillos, pulseras ni relojes.
 - Utilizar pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en contenedores o papeleras específicas.
 - No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.
- c) Las personas integrantes del tribunal o **profesorado deberán usar mascarilla y guantes desechables para la manipulación de los exámenes.**
- d) El **estudiantado deberá usar mascarilla.**
- e) Se recomienda que tanto los y las estudiantes como las personas integrantes del tribunal porten **pañuelos desechables** como medida preventiva ante necesidades producidas por tos o estornudos (estos pañuelos usados deberán ser depositados en la bolsa de basura ubicada en el aula a la salida del examen).
- f) Aquel o aquella estudiante o miembro del tribunal que considere que está **enfermo o**

CALZAS	
GORROS	
GEL HIDROALCOHÓLICO	
PANTALLAS FACIALES	
OTROS (ESPECIFICAR)	

4) MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS	
A) ORGANIZATIVAS	
N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN
1	
2	
3	
4	
5	
6	
B) COLECTIVAS	
N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN
1	
2	
3	
4	
C) INDIVIDUALES	
N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN
1	
2	
3	
4	

ANEXO II

DECLARACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO

Por la presente declaro y hago constar que:

- HE LEIDO EL PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DE LA Universidad de Burgos QUE ACATO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y SEGUIR ESTRICTAMENTE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE SE RECOGEN EN EL MISMO.
- HE RECOGIDO LOS EPIs QUE ME HAN ENTREGADO.

EPI	UNIDADES
Mascarilla	
Guantes	
Otros (indicar cuales)	

Además, acepto y me obligo a:

- No acudir al centro de trabajo en caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

- No acudir al centro de trabajo en caso de haber tenido un contacto estrecho con una persona diagnosticada por COVID-19.
- Comunicar de forma temprana este hecho.
- Comunicar en caso de positivo: esta comunicación debe respetar la confidencialidad, y es potestad de la persona trabajadora conceder permiso para comunicarla; no obstante, es recomendable comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de emprender alguna acción derivada de esta situación. Dicha Unidad queda obligada a guardar absoluta confidencialidad.

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Fecha	
Firma	

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento

ACUERDO, de 8 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, por el que se aprueban los Premios extraordinarios de Doctorado correspondientes al curso académico 2018-2019.

El Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria, celebrada en modalidad telemática, de 8 de mayo de 2020, aprobó los Premios extraordinarios de Doctorado correspondientes al curso académico 2018-2019.

PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO 2018-2019

Rama de conocimiento	Premiados
Arte y Humanidades	<i>Desierto</i>
Ciencias de la Salud	Narciso Martín Quijada Beatriz Manso González Lydia Pérez Ruiz Alba Ester Illera Gigante
Ciencias Sociales y Jurídicas	Clara Pérez Cornejo Eva María López Perea Azucena Santillán García
Ciencias	Claudia Álvarez Posada Pablo Calvín Ballester Isidoro Campaña Lozano Hugo Flávio Cunha da Silva José García Calvo Pablo Peña Calleja Yuliet Quintino Arias Ana Rosa Rubio Antolín Rubén Rubio Presa Elisa María Sánchez Moreno
Ingeniería y Arquitectura	<i>Desierto</i>

I.8. Secretario General

RESOLUCIÓN, de 7 de mayo de 2020, del secretario general de la Universidad de Burgos, por la cual se autoriza el tratamiento de datos con la denominación «Gestión de eventos».

VISTO QUE,

Con fecha 6 de mayo de 2020 se ha recibido informe favorable del delegado de Protección de Datos sobre el cumplimiento normativo de la actividad del tratamiento para la gestión de eventos.

La transferencia a la comunidad de la experiencia científica de la universidad y la divulgación de la cultura constituye uno de los pilares básicos de la prestación del servicio público de educación superior, misión realizada en interés público contemplada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

En su virtud,

RESUELVO:

AUTORIZAR el tratamiento de datos personales objeto de la solicitud y ordenar su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento, tal y como dispone el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679.

Burgos, 7 de mayo de 2020. El secretario general, Miguel Ángel Iglesias Río.

TRATAMIENTO GESTIÓN DE EVENTOS

Responsable	<p>Universidad de Burgos. CIF: Q-0968272-E. Domicilio: Hospital del Rey s/n. CP 09001 Burgos. España. Email: sec.secretariageneral@ubu.es Delegado de protección de datos: dpd@ubu.es</p>
Finalidad	<p>La gestión de eventos promovidos por la Universidad o celebrados con su participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestión Administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de asistencia. • Gestión de pagos. • Gestión de desplazamiento y alojamiento. – Certificación. – Publicación en web, redes sociales o espacios multimedia (propios o ajenos). – Cesión a los asistentes o publicación en web de asistentes confirmados (networking). – Ayudas y subvenciones.
Legitimación y base jurídica del tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1.a) RGPD). ▪ Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e) RGPD). Publicación en portales de transparencia en el caso de convocarse ayudas o subvenciones en virtud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León. ▪ Cumplimiento de una misión de interés público consistente en prestar servicios a la comunidad mediante la transferencia del conocimiento en los términos de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades partes (art. 6.1.e) RGPD).
Categorías de interesados	<ul style="list-style-type: none"> – Ponente. – Comunicante. – Asistente. – Acompañante. – Personas que han sido «objeto de estudio».

TRATAMIENTO GESTIÓN DE EVENTOS

Categorías de datos personales tratados	<ul style="list-style-type: none"> – Datos de identificación: email, teléfono, DNI, nombre y apellidos. – Datos académicos (CV). – Datos bancarios o de pago. – Rol: ponente, comunicante, asistente, acompañante. – Origen nacional. – Datos de alojamiento /desplazamiento. – Datos de salud: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación. • Discapacidad. – Datos de religión (alimentación). – Imagen y voz (fotografía, captación de videos). – Preferencias (agenda social, tipo de habitación en hotel...). – Datos vinculados a la seguridad de las personas (por ejemplo, eventos relativos a la seguridad del estado, víctimas de violencia de género etc.).
Destinatarios de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cesiones de datos. <ul style="list-style-type: none"> – Entidades financieras para el pago de las cantidades que correspondan a los ponentes, en su caso. – Terceros relacionados con la gestión del evento para facilitar una contratación directa con la persona interesada como por ejemplo hoteles o viajes concertados con descuento a la universidad. – Publicaciones en espacios de divulgación del evento en internet. – Otras administraciones. – Organizaciones públicas o privadas que financien el evento o doten de becas o subvenciones, y requieran de justificación individual de la asistencia de las personas beneficiarias. – Portal de transparencia. – A requerimiento de autoridades. En tales casos la UBU requerirá de la justificación motivada de la solicitud. ▪ Prestaciones de servicios. <ul style="list-style-type: none"> – Organizaciones o personas relacionadas con el soporte a la gestión del evento. – Fundaciones universitarias. – Prestadores de servicios externalizados: agencias de viajes, hoteles, empresas de seguridad, empresas de catering, soporte... – Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.
Transferencias Internacionales	<p>No se prevén.</p>
Plazo de conservación de los datos	<p>Con carácter general los datos personales se conservarán durante un periodo de tres años. Sin perjuicio de ello, los datos de naturaleza tributaria se conservarán durante un periodo de 5 años, y aquellos datos publicados en internet hasta la retirada de la información.</p> <p>Podrán conservarse con carácter indefinido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los datos necesarios para la certificación de la asistencia o participación en actividades. ▪ Los datos incluidos en registros audiovisuales. ▪ Aquellos datos que deban conservarse de acuerdo con la legislación sobre patrimonio histórico o documental y/o archivístico. <p>La información se conservará debidamente bloqueada por los periodos adicionales necesarios para la prescripción de eventuales responsabilidades legales.</p>
Medidas de seguridad técnicas y organizativas	<p>Se aplican las medidas técnicas, organizativas y operacionales de seguridad y protección de datos, que correspondan conforme al Esquema Nacional de Seguridad regulado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.</p>

TRATAMIENTO GESTIÓN DE EVENTOS

Derechos	<p>Los usuarios pueden solicitar el acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, y en su caso la revocación del consentimiento a través de la dirección electrónica dpd@ubu.es o la dirección postal de la Universidad:</p> <p>Universidad de Burgos. CIF: Q-0968272-E. Domicilio: Hospital del Rey s/n. CP 09001 Burgos. España.</p> <p>Se acompañará copia de DNI o documento identificativo equivalente (pasaporte, NIE...) que acredite la identidad de la persona interesada, así como en su caso de la representación que se ostente o de la acreditación del objeto de la solicitud.</p>
-----------------	--

I.9. Gerente

RESOLUCIÓN, de 19 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen inicialmente los servicios mínimos para el personal de administración y servicios por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución Rectoral de 18 de mayo, por la que se acuerda el paso a la Fase I.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos aprobó en su sesión celebrada el pasado día 8 de mayo, el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial, ante la crisis producida por el COVID-19 y una vez minorados los efectos de la pandemia, volver parcialmente al trabajo presencial. En el referido Plan se contempla que, para el personal de administración y servicios, la Gerencia establecerá los servicios mínimos presenciales, atendiendo a las necesidades de gestión y administración de la Universidad y al soporte a la actividad docente e investigadora que se esté realizando en cada fase o momento concreto.

El rector, mediante Resolución Rectoral de 18 de mayo, acordó el pase a la Fase I, prevista en el Plan citado. A la vista de lo expuesto y en cumplimiento de lo previsto en el Plan de contingencia y el Plan antedicho, 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, los responsables de Unidades y los investigadores principales 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. No obstante, por necesidades del servicio y atendiendo al cumplimiento de los procedimientos y exigencias establecidos por las autoridades sanitarias o educativas, se podrán establecer jornadas de mayor duración con el fin de cumplir estas normas y siempre que no se supere la jornada máxima establecida en el Reglamento sobre jornada vigente.

SERVICIOS MÍNIMOS PRESENCIALES PARA EL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS A 20 DE MAYO DE 2020**SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS**

El gerente.

El responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Un Auxiliar de servicios.

Un Técnico (Aparejador o Ingeniero Técnico) de la Oficina Técnica.

Dos Oficiales de mantenimiento.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Dos técnicos auxiliares de Archivos y Bibliotecas.

Un auxiliar de servicios.

FACULTAD DE CIENCIAS

Cinco técnicos de laboratorio.

Un auxiliar de servicios por turno.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Tres técnicos de laboratorio (Vena).

Cuatro técnicos de laboratorio (Milanera).

Un auxiliar de servicios por turno en cada edificio.

PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

El responsable técnico del Parque.

Seis técnicos de laboratorio.

CIBA

Un técnico de laboratorio.

El resto del personal del Servicio de Informática y Comunicaciones, el personal del UBUCEV y 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.

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, 19 de mayo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

RESOLUCIÓN, de 23 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución rectoral de 18 de mayo, por la que se acuerda el paso a la Fase I, con efectos desde el 25 de mayo de 2020.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos aprobó en su sesión celebrada el pasado día 8 de mayo, el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial, ante la crisis producida por el COVID-19 y una vez minorados los efectos de la pandemia, volver parcialmente al trabajo presencial. En el referido Plan se contempla que, para el personal de administración y servicios, la Gerencia establecerá los servicios mínimos presenciales, atendiendo a las necesidades de gestión y administración de la Universidad y al soporte a la actividad docente e investigadora que se esté realizando en cada fase o momento concreto.

El rector, mediante Resolución Rectoral de 18 de mayo, acordó el pase a la Fase I, prevista en el Plan citado. Con fecha 19 de mayo se aprobaron por Resolución de la Gerencia los servicios mínimos presenciales iniciales para el personal de administración y servicios, transcurrida esta semana, se requiere su revisión y por lo expuesto, resuelvo establecer para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos, los servicios mínimos presenciales que se detallan a continuación que se aplicarán desde el día 25 de mayo de 2020.

Se mantiene el criterio general de restringir 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, los responsables de Unidades y los investigadores principales 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. No obstante, por necesidades del servicio y atendiendo al cumplimiento de los procedimientos y exigencias establecidos por las autoridades sanitarias o educativas, se podrán establecer jornadas diferentes o de mayor duración con el fin de cumplir estas normas y siempre que no se supere la jornada máxima establecida en el Reglamento sobre jornada vigente.

SERVICIOS MÍNIMOS PRESENCIALES PARA EL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS A 25 DE MAYO DE 2020

SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS

El gerente.

El vicegerente.

La secretaria de Gerencia.

Una funcionaria del Registro General.

Un técnico especialista conductor (transporte y distribución) (días alternos).

El responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

Un técnico (Aparejador o Ingeniero Técnico) de la Oficina Técnica.

Dos funcionarios de la Oficina Técnica (un día a la semana).

Cinco oficiales de mantenimiento.

Dos oficiales de mantenimiento (días alternos).

Dos funcionarios del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Un funcionario del Servicio de Gestión Económica.

Dos funcionarios del Servicio de Recursos Humanos.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión Académica.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Director de la Biblioteca Universitaria (un día a la semana).

Una ayudante de Biblioteca (un día a la semana).

Dos técnicos Auxiliares de Archivos y Bibliotecas.

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Tres técnicos de laboratorio (Vena).

Tres técnicos de laboratorio (Milanera).

Un auxiliar de servicios por turno en cada edificio.

FACULTAD DE CIENCIAS

Once técnicos de laboratorio.

Un auxiliar de servicios por turno.

FACULTADES DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DE HUMANIDADES Y COMUNICACIÓN

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Una funcionaria de la Administración del Centro (un día por semana).

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE DERECHO

Dos funcionarios de la Administración del Centro (lunes y jueves).

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

El responsable técnico del Parque.

Seis técnicos de laboratorio.

CIBA

Dos técnicos de laboratorio.

El resto del personal del Servicio de Informática y Comunicaciones, el personal del UBUCEV y 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.

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, 23 de mayo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

RESOLUCIÓN, de 29 de mayo de 2020, del gerente de la Universidad de Burgos, por la que se establecen los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios por aplicación de lo previsto en el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial en la Universidad de Burgos y la Resolución Rectoral de 18 de mayo por la que se acuerda conforme lo previsto en el Plan, el paso a la Fase I, con efectos desde el 1 de junio de 2020.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos aprobó en su sesión celebrada el pasado día 8 de mayo, el Plan de regreso progresivo a la actividad presencial, ante la crisis producida por el COVID-19 y una vez minorados los efectos de la pandemia, volver parcialmente al trabajo presencial. En el referido Plan se contempla que, para el personal de administración y servicios, la Gerencia establecerá los servicios mínimos presenciales, atendiendo a las necesidades de gestión y administración de la Universidad y al soporte a la actividad docente e investigadora que se esté realizando en cada fase o momento concreto.

El rector, mediante Resolución Rectoral de 18 de mayo, acordó el pase a la Fase I, prevista en el Plan citado. Con fecha 19 y 23 de mayo se aprobaron por Resolución de la Gerencia los servicios mínimos presenciales para el personal de administración y servicios, transcurridas estas semanas, se requiere su revisión y adaptación. Por lo expuesto, resuelvo establecer para el personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos, los servicios mínimos presenciales que se detallan a continuación que se aplicarán desde el día 1 de junio de 2020.

Se mantiene el criterio general de restringir 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, los responsables de Unidades y los investigadores principales 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. No obstante, por necesidades del servicio y atendiendo al cumplimiento de los procedimientos y exigencias establecidos por las autoridades sanitarias o educativas, se podrán establecer jornadas diferentes o de mayor duración con el fin de cumplir estas normas y siempre que no se supere la jornada máxima establecida en el Reglamento sobre jornada vigente.

SERVICIOS MÍNIMOS PRESENCIALES PARA EL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS A 1 DE JUNIO DE 2020

SERVICIOS CENTRALES ADMINISTRATIVOS

El gerente.

El vicedirectivo.

La secretaria de Gerencia.

Una funcionaria del Registro General.

Un técnico especialista conductor (transporte y distribución) (días alternos).

El responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

Un técnico (Aparejador o Ingeniero Técnico) de la Oficina Técnica.

Dos funcionarios de la Oficina Técnica (un día a la semana).

Siete oficiales de mantenimiento.

Dos oficiales de mantenimiento (electricidad y calefacción, en días alternos).

Un funcionario del Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Un funcionario del Servicio de Gestión Económica.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión de la Investigación.

Dos funcionarios del Servicio de Gestión Académica.

Un técnico de soporte informático del Servicio de Informática y Comunicaciones.

RECTORADO

Letrada jefe de la Asesoría Jurídica (dos días a la semana).

Un funcionario de la Asesoría Jurídica (dos días a la semana).

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Director de la Biblioteca Universitaria (un día a la semana).

Dos ayudantes de biblioteca (un día a la semana).

Dos técnicos auxiliares de archivos y bibliotecas.

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Tres técnicos de laboratorio (Vena).

Siete técnicos de laboratorio (Milanera).

Un auxiliar de servicios por turno en cada edificio.

FACULTAD DE CIENCIAS

Once técnicos de laboratorio.

Un auxiliar de servicios por turno.

FACULTADES DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DE HUMANIDADES Y COMUNICACIÓN

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Una funcionaria de la Administración del Centro (un día por semana).

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE DERECHO

Dos funcionarios de la Administración del Centro (lunes y jueves).

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Un auxiliar de servicios (turno de mañana).

PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

El responsable técnico del Parque.

Seis técnicos de laboratorio.

CIBA

Tres técnicos de laboratorio.

El resto del personal del Servicio de Informática y Comunicaciones, el personal del UBUCEV y 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.

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, 29 de mayo de 2020. El gerente, Simón Echavarría Martínez.

IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios

CONVENIOS firmados por la Universidad de Burgos y depositados en la Secretaría General de la Universidad desde la publicación del anterior número del BOUBU.

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Confederación de Asociaciones Empresariales de Burgos Seniors Españoles para la Cooperación Técnica (SECOT)	Colaboración	Para la realización de prácticas de empresa a través de la constitución de equipos multidisciplinares de trabajo	13/03/2020
Gerencia Regional de Salud de Castilla y León Universidad de Valladolid	Colaboración	Colaboración en la realización de pruebas diagnósticas de coronavirus, COVID-19	17/04/2020
Gerencia Regional de Salud de Castilla y León Universidad de Valladolid Consejo Superior de Investigaciones Científicas	Adenda	Se incorpora el Consejo Superior de Investigaciones Científicas al Convenio de 17/04/2020	22/04/2020
Gerencia Regional de Salud de Castilla y León Universidad de Valladolid Consejo Superior de Investigaciones Científicas	Adenda	Se incorpora el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León al Convenio de 17/04/2020	25/04/2020
Fundación Caja Rural de Burgos	Colaboración	Colaboración en la fabricación de material de protección contra la COVID-19	13/05/2020
Asociación Grupo G-9 de Universidades para el estudiantado	Adhesión UBU	Plan de apoyo para estudiantado de universidades del Grupo 9 (G-9) que reside durante el estado de alarma en una Comunidad Autónoma diferente de la universidad en que se encuentra matriculado	21/05/2020
ASTI Mobile Robotics S.A.	Colaboración	Para la colaboración en I+D y la creación de una «Unidad conjunta de investigación»	29/05/2020

IV.5. Publicado en otros boletines oficiales

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 87, de 4 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación del Reglamento sobre jornada de trabajo, permisos, licencias y conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 87, de 4 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la Normativa de Creación y Regulación de la Unidad de Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Burgos.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 87, de 4 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la modificación de la Normativa del Centro Internacional del Español de la Universidad de Burgos.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 87, de 4 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la creación del Centro en Innovación y Tecnología de Videojuegos y Comunicación Audiovisual de la Universidad de Burgos (ITACA).

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 87, de 4 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2020, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador del año 2020.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 94, de 13 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2020, de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P., por la que se publica la Adenda modificativa por la que se incorpora el Consejo Superior de Investigaciones Científicas al Convenio entre la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, la Universidad de Valladolid y la Universidad de Burgos, para colaborar en la realización de pruebas diagnósticas de coronavirus, COVID-19.

Boletín Oficial del Estado núm. 150, de 27 de mayo de 2020.

IV.6. Becas y ayudas

EXTRACTO de 7 de mayo de 2020, del Vicerrector de Investigación, Transferencia del Conocimiento, Empleabilidad y Empresa de la Universidad de Burgos, por la que se convoca la III Convocatoria de Proyectos de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Salud, financiada por la Fundación La Caixa y la Fundación Caja de Burgos, año 2020.

Boletín Oficial de Castilla y León núm. 93, de 12 de mayo de 2020.

IV.9. Otros anuncios

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.

Boletín Oficial del Estado núm. 142, de 20 de mayo de 2020.

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.

Boletín Oficial del Estado núm. 153, de 30 de mayo de 2020.

ANUNCIO de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Burgos sobre extravío de título universitario.

Boletín Oficial del Estado núm. 153, de 30 de mayo de 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