



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

PLAN UPM DE RECUPERACIÓN ESCALONADA DE LA ACTIVIDAD DE I+D+i PRESENCIAL EN INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTOS Y LABORATORIOS EXPERIMENTALES QUE NO SE PUEDEN UTILIZAR POR MEDIOS TELEMATICOS

Gerencia y Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado

19 de mayo de 2020

Preámbulo

Las Resoluciones Rectorales de 11 y 15 de marzo regulan y limitan las actividades presenciales en la Universidad, y del personal de la Universidad en otros centros de trabajo, hasta el punto de suspender toda la actividad presencial en la UPM, y no autorizar comisiones para realizar trabajos en ningún centro ajeno a la UPM.

El Gobierno de España ha aprobado el Plan para la transición hacia una nueva normalidad que contempla, a medio plazo, la recuperación de la actividad presencial, o una parte de ella. Para poder llevar adelante en la Universidad dicho plan, se publicó la Resolución Rectoral de 5 de mayo de medidas para la recuperación de la actividad presencial que habilita para tomar las medidas que en cada momento permitan a la Universidad ir recuperando progresivamente la actividad presencial en aquellas actividades que así lo requieran de acuerdo con lo regulado por el Estado y/o por la Comunidad de Madrid. Entre estas actividades se encuentra la actividad de I+D+i. La Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en su capítulo VI, artículo 20, establece las condiciones que han de cumplir en áreas en fase I para la “Reapertura de centros y laboratorios Universitarios” y en el capítulo VII establece las medidas de “Flexibilización en Materia de Ciencia e Innovación”, indicando el artículo 21 las normas a seguir para la “Reapertura gradual de instalaciones científico-técnicas”.

La actividad de I+D+i se retomará en el momento en que el Ministerio de Sanidad autorice a la Universidad a pasar a la fase I. Por otra parte la guía elaborada por el Gobierno para la fase I también indica que hay que fomentar la continuidad del teletrabajo. El plan del Gobierno no hace ninguna otra mención específica para la actividad docente en la Universidad o la actividad propia de la Investigación.

La recuperación de la presencialidad en la actividad investigadora, se considera una prioridad en la UPM. No obstante, se pretende priorizar los accesos y reducir al mínimo imprescindible la permanencia en las instalaciones de investigación durante las fases I y II, por ejemplo optimizando el tiempo de uso de los laboratorios dedicando toda la presencialidad a aquellas actividades que lo exigen.

El plan de recuperación de la actividad de I+D+i presencial de la UPM (PRAIP-UPM) se aplicará en las fases I y II establecidas por el Gobierno. Se proporcionarán detalles sobre la fase III en otra comunicación.

- a. En cualquiera de las fases de recuperación de la actividad, aquellos proyectos de I+D+i activos que traten sobre SARS-CoV-2 (COVID-19) y que deban realizar actividades que no pueden hacerse remotamente, deben solicitar el acceso a las instalaciones al Director de la Escuela, Decano de Facultad, Director del Centro o Instituto de I+D+i. Estos proyectos deben incluirse en el plan específico de recuperación de la actividad de I+D+i presencial de la Estructura de I+D+i a la que pertenecen y deben tener la máxima prioridad en cualquiera de las fases de recuperación de la actividad de I+D+i.
- b. En las fases I y II se aplicará el **PRAIP-UPM que comienza permitiendo el acceso de investigadores vinculados a convenios y proyectos activos y también a nuevas solicitudes de servicios científico tecnológicos, ensayos, calibraciones y certificaciones que se puedan solicitar, en edificios en los que se encuentran infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales de la UPM que no se pueden utilizar por medios telemáticos.**

En todas las fases, el PRAIP-UPM seguirá la Instrucción Técnica de Retorno a la Actividad Presencial y Prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19) (IT-PRL-01) debatida y aprobada por el Comité de Seguridad y Salud de la UPM, y de obligado cumplimiento para todos los servicios y personal de la Universidad.

1. Seguridad y salud de los trabajadores

El PRAIP-UPM en un Centro de I+D+i, Instituto de Investigación, Escuela o Facultad deberá adaptarse en todo momento a las directrices o instrucciones concretas dictadas por las Autoridades Sanitarias, las Resoluciones Rectorales, las medidas recogidas en la Instrucción Técnica IT-PRL-01 aprobada en el Comité de Seguridad y Salud de la UPM, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad en lo referido a la adopción de medidas organizativas, higiénicas y técnicas en el Centro de Trabajo, medidas que el trabajador ha de extender en su propio domicilio y en los traslados a su puesto de trabajo.

Los protocolos habituales establecidos en el uso de las instalaciones, infraestructuras, equipamientos y laboratorios que están relacionados con la actividad son de obligado cumplimiento, a lo cual se suman los protocolos nuevos como consecuencia del COVID-19.

2. Objetivos del PRAIP-UPM

Se plantean los siguientes objetivos en el reinicio de la actividad de I+D+i presencial:

- a. Priorizar las actividades de I+D+i relacionadas con la puesta en marcha, mantenimiento y reparación de infraestructuras asociadas a servicios científico tecnológicos de ICTS, Institutos y Centros de I+D+i, laboratorios dados de alta en el catálogo de Madri+d y

cualquier otra infraestructura de uso en proyectos de investigación, servicios científico-tecnológicos, ensayos, calibraciones y certificaciones con financiación externa.

- b. Primar las actividades asociadas a COVID-19 y compromisos contractuales con terceros firmados por la UPM o por Fundaciones que sean medio propio personificado de la UPM: convenios y proyectos internacionales, nacionales, regionales, programa propio de investigación, proyectos art. 83, servicios científico-tecnológicos, ensayos, calibraciones y certificaciones que requieren el uso de infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales en los que no se pueda trabajar remotamente.
- c. Permitir el acceso al Personal Investigador en Formación con contrato laboral que necesite realizar experimentos adicionales presenciales para la experimentación de la tesis.

3. Estructura del PRAIP-UPM

- a. El **PRAIP** se compone de los **planes específicos** que habrán de definir las estructuras de investigación (Centros e Institutos de I+D+i y Grupos de Investigación) y las Escuelas y Facultad. Los investigadores principales de proyectos activos que no están adscritos a estructuras de investigación y quieren recuperar la actividad también tendrán que hacer un plan específico de recuperación de la actividad investigadora del proyecto.
- b. El plan UPM y los planes específicos constan de dos sub-planes:
 - i. El **sub-plan de medidas preventivas** (PRAIP-MP) que, según lo indicado en la Instrucción Técnica IT-PRL-01 debe elaborar la Dirección de cada Centro (Escuela, Facultad, Centro o Instituto de I+D+i).
 - ii. El **sub-plan de actividades de I+D+i** (PRAIP-AC) que lo debe elaborar la Dirección de cada Escuela, Facultad, Centro o Instituto I+D+i, Grupo de Investigación, o el investigador principal de un proyecto si no está integrado en una estructura de I+D+i. Si las instalaciones utilizadas, están total o parcialmente asignadas a un Departamento, el Director de Departamento, tendrá que dar su conformidad para el desempeño de esa actividad investigadora
- c. El PRAIP-UPM distingue dos ámbitos de actuación diferenciados.
 - i. Centros e Institutos de I+D+i con edificio e instalaciones propias y con acceso directo
 - ii. Centros e Institutos de I+D+i sin edificio propio o sin acceso directo, grupos de investigación que no están en Centros e Institutos de I+D+i, e investigadores principales de proyectos que no están en estructuras de investigación y que hacen uso de instalaciones de Escuelas y Facultad

4. Contenidos del Sub-plan específico de medidas preventivas (PRAIP-MP)

El sub-plan de medidas preventivas a implantar en cada Escuela, Facultad, Centro e Instituto de I+D+i para evitar contagios por COVID-19 incluirá al menos:

- a. Si se trabaja directamente con el virus, el sub-plan ha de incluir los procedimientos de trabajo y las medidas preventivas, tanto colectivas como individuales, específicas para trabajar con el mismo.
- b. Las medidas y medios de protección que proporcionará a los trabajadores. La entidad de investigación tendrá que proporcionar a los trabajadores los recursos y medios de protección necesarios-
- c. Las **medidas de seguridad y salud generales del Edificio** a aplicar dentro de las instalaciones indicando: equipamiento de protección y su uso, procedimiento y precauciones de acceso al centro, tránsito y uso de espacios comunes, monitorización mientras las personas se encuentran en el edificio, parking y salida (incluyendo traslados a y desde su domicilio) y las medidas específicas de seguridad de tipo organizativo, colectivo y de protección individual a tomar de acuerdo con las actividades que se van a realizar en la actividad investigadora y adecuándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT-PRL-01 sobre retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- d. Las **medidas de seguridad y salud de los espacios específicos de uso compartido en el Centro o Instituto** en los que se encuentran las infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales, indicando para cada uno de ellos: las medidas específicas de seguridad de tipo organizativo, colectivo y de protección individual a tomar de acuerdo con las actividades que se van a realizar en la actividad investigadora y adecuándose a la Instrucción Técnica IT-PRL-01 sobre retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- e. Las **medidas de seguridad y salud de los espacios específicos de uso restringido** en lo que se encuentran las infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales de un grupo de investigadores o investigador principal, indicando para cada uno de ellos: ubicación de las infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales y el tipo organizativo, colectivo y de protección individual a tomar en función de las actividades que se van a realizar y siempre de acuerdo con la Instrucción Técnica IT-PRL-01 sobre retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- f. En caso de trabajos en **condiciones de aislamiento** se deberá actualizar el protocolo de vigilancia (llamadas telefónicas, rondas, etc.) e introducir en él, si fuera el caso, las medidas necesarias de prevención por la situación de alerta sanitaria.
- g. Actuaciones en caso de **aparición de síntomas** durante la jornada laboral.
- h. Adaptación del procedimiento o plan de prevención general de la instalación, adecuado a las condiciones de prevención recomendados en la Instrucción Técnica IT-PRL-0, para

aquellas situaciones en las que no pudiera mantenerse la medida de distanciamiento social, por ejemplo, la **atención a una persona accidentada**.

- i. **Condiciones de acceso de personas externas.** Se restringirá al máximo y en todo caso, deberán adaptarse el plan de prevención de la Universidad. Podrán ser:
 - i. Proveedores y personal técnico para actuar en instalaciones o en infraestructuras por causa muy justificada, indicando protocolo a seguir en su caso.
 - ii. Personas externas de otras Instituciones vía convenio, con contrato, y con la aceptación del plan de prevención de la Universidad.
 - iii. El trabajador externo debe presentar autorización de la entidad que lo ha contratado permitiéndole entrar en instalaciones de la UPM.
 - iv. El material de protección lo proporcionará la empresa externa a sus trabajadores.
 - v. El personal externo debe ser autorizado por el Director del edificio para acceder a él y aceptará las normas de acceso al edificio.

- j. Conforme al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, siempre que haya concurrencia de trabajadores de distintas empresas se debe realizar la coordinación de actividades empresariales. La **coordinación de actividades empresariales con otras instituciones** que solicitan acceso a la UPM se realizará por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cuando proceda.

- k. **Procedimiento de limpieza y desinfección** (que deberá incluir quién, cuándo, equipamiento de laboratorio a desinfectar, materiales de limpieza a emplear, soluciones desinfectantes o virucidas permitidos, etc.) y **registro** de todas esas operaciones de limpieza.

- l. Exclusiones en los accesos:
 - i. No se autorizará el acceso de estudiantes, ni de personal colaborador que no tenga relación contractual con la Universidad o con Fundaciones que son medio propio personificado de la UPM.
 - ii. No se autorizará el acceso a invitados.
 - iii. No se autorizará el acceso a cualquier tipo de despacho.
 - iv. No se autorizará el acceso ni uso a zonas comunes de cafetería, comedor, salas de reuniones, máquinas expendedoras, etc.
 - v. No se autorizará el acceso para cualquier actividad que pueda ser realizada mediante teletrabajo.

5. Sub-plan UPM de actividades de I+D+i (PRAIP-AC) y sub-planes específicos

- a. El sub-plan UPM de actividades de I+D+i (PRAIP-AC) está formado por el conjunto de convenios y proyectos activos, servicios científico-tecnológicos y ensayos, calibraciones y certificaciones que se contratan con la UPM o con fundaciones medio propio personificado de la UPM que requieren del uso de infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales que no se pueden utilizar por medios telemáticos. También incluye las actividades de investigación ligadas a tesis doctorales de PIF con contrato laboral en la UPM, al día en el pago de la tasa de tutela académica en la UPM, y que requieren el uso de las infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales.
- b. El sub-plan de actividades de I+D+i (PRAIP-AC) de una **Escuela o Facultad** lo componen los diferentes sub-planes de I+D+i que se describe a continuación y que se incorporarán al sub-plan previa solicitud del Director de la Estructura de I+D+i o responsable del proyecto al Director de la Escuela o Decano de Facultad:
 - i. Los sub-planes específicos de los Centros e Institutos de I+D+i que no tienen edificio propio y están adscritos a la Escuela o Facultad.
 - ii. Los sub-planes de los grupos de investigación.
 - iii. Los sub-planes asociados a proyectos activos de investigadores de la Escuela o Facultad que no están en estructuras de I+D+i.
 - iv. Las propuestas de acceso y trabajo del PIF con contrato laboral, previa solicitud de los directores de la Tesis y con la conformidad del doctorando.
- c. Tanto el sub-plan UPM, como el sub-plan de una Escuela o Facultad, se creará de forma acumulativa, incluyendo los nuevos sub-planes a medida que cuenten con la autorización o visto bueno de quien corresponda de acuerdo a lo recogido en este documento, y modificando si fuese preciso el sub-plan global.

6. Contenidos del sub-plan específico de actividades de I+D+i (PRAIP-AC)

El sub-plan específico de actividades de I+D+i deberá incluir al menos la siguiente información:

- a. Breve descripción de las **infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales**, indicando, si es posible, para ello el código asignado por Patrimonio.
- b. Condiciones que deben satisfacerse para que **personal UPM de los servicios centrales** de administración, gestión de los servicios informáticos, gestión de compras de la Estructura de I+D+i o del proyecto puedan personarse por realizar una actividad inaplazable.

- c. **Necesidades mínimas de personal de apoyo a la investigación contratado por proyectos de la UPM o de Fundaciones que son medio propio personificado.** Incluye personal de administración, sistemas informáticos, técnicos de laboratorio y gestión que deben proporcionarse para hacer viable la actividad investigadora. Deben incluirse los nombres de las personas que deben asistir presencialmente a su puesto de trabajo por el hecho de que las instalaciones, equipamientos o laboratorios experimentales se estén usando de forma presencial, siempre de acuerdo con la Instrucción Técnica IT-PRL-01 sobre retorno a la actividad presencial y prevención de contagios por SARS-CoV-2 (COVID-19).
- i. Hacer constar todos los contratos de personal de apoyo a la investigación y fecha de finalización de cada contrato.
- d. En el caso de utilizar infraestructuras, equipamientos y laboratorios experimentales de **Departamentos**:
- i. El informe del Director de Departamento
 - ii. El PRAIP-MP del Departamento para esa instalación.
- e. Listado de **convenios y proyectos de investigación** (internacionales, nacionales, regionales, artículo 83 y del Programa Propio de Investigación) **y servicios científico-tecnológicos** con la UPM o con Fundaciones que son medio propio personificado de la UPM. Se indicará:
- i. IP del proyecto o el responsable del Servicio Científico-Tecnológico, que será PDI con vinculación permanente en la UPM.
 - ii. Breve justificación de la necesidad de acceso presencial.
 - iii. Las infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales que pretende utilizar.
 - iv. Fecha de finalización del proyecto.
 - v. Código de proyecto interno UPM (de OTT y de Fundaciones que sean medio propio personificado de la UPM).
 - vi. Personas para las que el IP solicita el acceso, su situación contractual y fecha de finalización del contrato en este proyecto para el que se solicita el acceso.
 - vii. Periodicidad del acceso (diaria, semanal).
 - viii. Hacer constar que el proyecto artículo 83 y servicios científico-tecnológicos gestionados por OTT o por fundación que es medio propio personificado de la UPM está activo y hasta qué fecha.

- ix. Hacer constar que los investigadores para los que se solicita el acceso están contratados por el referido proyecto o servicio científico-tecnológico y fecha de finalización de cada contrato.
 - x. Si procede, empresa para la que solicita acceso a la infraestructura equipamiento o laboratorio experimental para realizar un tipo de ensayo o calibración.
- f. Listado de **homologaciones en diversos reglamentos y directivas para realizar ensayos, calibraciones y certificaciones** con la UPM o con Fundaciones que son medio propio personificado de la UPM. Se indicará:
- i. PDI responsable.
 - ii. Breve justificación de la necesidad de acceso presencial.
 - iii. Las infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales que pretende utilizar.
 - iv. Código de homologación, organismo que homologó y documento acreditativo.
 - v. En el caso de posibles ensayos, calibraciones o certificaciones a empresas con normativa propia, se indicará el nombre de la empresa solicitante y fichero con la normativa particular.
 - vi. Personas para las que el IP solicita el acceso, su situación contractual y fecha de finalización del contrato para el que se solicita el acceso.
 - vii. Periodicidad del acceso (diaria, semanal).
 - viii. Hacer constar que la homologación está activa y hasta qué fecha.
 - ix. Hacer constar que los investigadores para los que se solicita el acceso están contratados para trabajar en un encargo asociado a la referida homologación y fecha de finalización de cada contrato.
 - x. Si procede, empresa para la que solicita acceso a la infraestructura equipamiento o laboratorio experimental para realizar un tipo de ensayo, calibración o certificación.
- g. Listado de **PIF con contrato laboral**, al día en el pago de la tasa de tutela académica, que necesite realizar experimentos adicionales para la tesis.
- i. Hacer constar contrato laboral y fecha de finalización del contrato.
 - ii. Nombre del Programa de Doctorado de la UPM
 - iii. Documento de solicitud de acceso firmado por los Directores y por el PIF.

- h. Listado de **instituciones con las que se tiene convenio y listado de personas autorizadas por estas instituciones** para las que se solicita acceso a las instalaciones de la UPM.
 - i. Hacer constar por la institución externa que los investigadores de las referidas instituciones para los que se solicita el acceso están contratados para trabajar en instalaciones de la UPM y fecha de finalización de cada contrato.
- i. Propuesta de un procedimiento para la **resolución de conflictos**, indicando:
 - i. Los criterios para **priorizar las actividades** que utilizan infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales de uso común deben ser establecidos, según proceda, por el Director del Centro, Instituto, Escuela o Decano de Facultad, a no ser que se trate de infraestructuras de acceso preferente para un grupo de investigación, en cuyo caso los establecerá el Director del grupo.
 - ii. Los criterios para **priorizar las solicitudes de acceso** concretas que se soliciten al Director de la Estructura de I+D+i (Centro, Instituto o Grupo) o al Director de la Escuela o Decano de Facultad por investigadores principales de proyectos.

7. Procedimiento para la propuesta de sub-planes específicos de actividades de I+D+ (PRAIP)

- a. El **acceso y uso de infraestructuras, equipamiento y laboratorios experimentales asociados a Departamentos** por parte de cualquier investigador (esté o no en estructura de I+D+i) requiere el informe del Director del Departamento. Si procede el acceso, el Director de Departamento deberá realizar un sub-plan de **medidas preventivas específicas** (PRAIP-AC) de las instalaciones del Departamento teniendo en cuenta la Instrucción Técnica IT-PRL-01, junto con los requerimiento de acceso y servicios que debería proporcionar la Escuela o Facultad.
- b. Actuaciones del **investigador principal**:
 - i. El investigador principal de un convenio, proyecto, servicio científico-tecnológico, ensayo o calibración, es el responsable de valorar y decidir si el proyecto requiere realizar investigación presencial en infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales de la Universidad que no se pueden utilizar por medios telemáticos.
 - ii. Si el investigador principal realiza su investigación en un Centro o Instituto de I+D+i o Grupo de Investigación, éste remitirá su solicitud al Director de la estructura. El Director valorará la necesidad de incorporar toda o parte de la solicitud en la propuesta del sub-plan específico de actividades de I+D+i de la estructura.

- iii. Si el investigador principal no realiza su investigación en una estructura de I+D+i, éste remitirá la solicitud al Director de la Escuela o Decano de Facultad para que el Director o Decano valore si incorpora toda o parte de la solicitud en la parte de la propuesta del sub-plan específico de actividades de I+D+i de la Escuela o Facultad.
- c. Los **directores de tesis doctorales**, con la conformidad del PIF, que ha de tener contrato laboral, enviarán una propuesta con un plan de visitas y trabajo del doctorando, según proceda, al Director de Escuela, Decano de Facultad, Director de Centro o Instituto de I+D+i.
- d. Actuaciones del Director de Escuela, Decano de Facultad y Directores de Centro o Instituto de I+D+i y grupo de investigación.
 - i. El **Director de un Centro o Instituto de I+D+i que tiene edificio propio** presentará la propuesta de PRAIP-AC y PRAIP-MP para las actividades a realizar en el Centro o Instituto de I+D+i, éste último adaptado a la Instrucción Técnica IT-PRL-01. La propuesta de PRAIP-MP se remitirá al Gerente y la propuesta de PRAIP-AC se enviará al Vicerrector con competencias en Investigación.
 - ii. El **Director de un Centro o Instituto de I+D+i que no tiene edificio propio** enviará la propuesta de PRAIP-MP teniendo en cuenta la Instrucción Técnica IT-PRL-01 y PRAIP-AC al Director de Escuela o Decano de Facultad. Si un centro o instituto se encuentra en espacios de varias escuelas y Facultad deberá enviarse lo que corresponda a cada Director o Decano.
 - iii. El **Director de un grupo de investigación** enviará la propuesta de PRAIP-MP y de PRAIP-AC al Director de Escuela o Decano de Facultad.
 - iv. El **investigador responsable de un proyecto activo** que no esté integrado en una estructura de investigación enviará la propuesta de PRAIP-MP y de PRAIP-AC al Director de Escuela o Decano de Facultad.
 - v. El **Director de Escuela o Decano de Facultad** valorará todas las solicitudes recibidas y decidirá si incorpora, todo o parte de cada solicitud, en la parte de la propuesta del PRAIP-MP y del PRAIP-AC de la Escuela o Facultad, indicando el tipo de medidas adicionales o condiciones que habría que considerar para que se autorizase dicha actividad. Los sub-planes se enviarán al Gerente y al Vicerrector con competencias en investigación.

8. **Aprobación del plan específico de una Escuela, Facultad, Centro o Instituto de I+D+i (PRAIP).**

- a. La aprobación del plan específico incluye la aprobación del PRAIP-MP y del PRAIP-AC.
- b. Recibida la propuesta de **PRAIP-MP**, el Gerente solicitará los siguientes informes:

- i. Gerencia verificará la vigencia de los contratos de PDI y PAS
 - ii. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el Comité de Seguridad y Salud de la UPM revisará cada sub-plan y emitirá un informe sobre el sub-plan de Medidas Preventivas, una vez analizados los riesgos específicos asociados a la actividad e instalaciones y los derivados de la situación de emergencia sanitaria. Analizados los informes, informará sobre el sub-plan de medidas preventivas.
- c. Recibida la propuesta de **PRAIP-AC**, el Vicerrector con competencias en investigación solicitará:
- i. Al Vicerrector con competencias en Asuntos Económicos informe sobre el personal identificado que está contratado por el referido proyecto para el cual se solicita el acceso.
 - ii. La sección de doctorado informará sobre los doctorandos y sus directores de tesis
 - iii. El Servicio de investigación informará sobre:
 - a) Contratos laborales de PIF de programas oficiales y Programa Propio de Investigación, Contratos de investigadores posdoctorales de programas oficiales, contratos a personal Técnicos de Apoyo, Técnicos de Laboratorio y Gestores de programas oficiales regionales o nacionales.
 - b) Proyectos activos de Programas Regionales, Plan Nacional, Internacionales.
 - c) Convenios de investigación con terceras instituciones.
 - iv. La OTRI informará sobre servicios científico-tecnológicos y proyectos de colaboración público-privada.
 - v. La Oficina de Proyectos Internacionales informará sobre proyectos activos internacionales.
- d. Analizados todos los informes, el Gerente y el Vicerrector con competencias en investigación emitirán informe conjunto, favorable o desfavorable o con recomendaciones de mejora, sobre el plan propuesto por el Centro o Instituto de I+D+i, Escuela o Facultad.
- e. El informe se enviará al Director de Centro o Instituto de I+D+i, Escuela o Decano de Facultad.

9. Seguimiento del plan específico de una Escuela, Facultad o Estructura de I+D+i (PRAIP)

- a. El Director de Escuela o Decano de Facultad monitorizará, dirigirá y organizará los servicios de la Escuela o Facultad asignando medios personales y materiales para que

las actividades de investigación autorizadas puedan ser llevados a cabo con los recursos disponibles, asegurando las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.

- b. El Director de Escuela, Decano de Facultad, Director de Centro o Instituto de I+D+i determinará en cada momento el grado de ejecución del plan una vez informado favorablemente. Deberá tomar decisiones razonadas en un escenario en el que prevalecerá garantizar la seguridad y salud laboral del personal UPM que accede a las instalaciones, gestionando los recursos escasos, siguiendo un procedimiento transparente para la gestión de conflictos en caso de una elevada demanda de peticiones de acceso.
- c. La ejecución del PRAIP ha de estar condicionada a las diferentes fases establecidas por el Gobierno, puede ser progresiva, ejecutarse de forma completa o parcial, pudiéndose retrasar la realización de algunas de las actividades propuestas en función de la disponibilidad de recursos personales, materiales y físicos del edificio.

10. Protocolo de actuación para solicitar accesos concretos de investigadores por parte de los Investigadores Principales de proyectos a Directores de Escuela, Decano de Facultad, Directores de Centros e Institutos con planes específicos de reinicio

- a. El IP del proyecto realizará una solicitud al Director de Escuela o Decano de Facultad, o Director de Centro o Instituto de I+D+i con las necesidades de acceso indicando la instalación a la que se quiere acceder, equipamiento que se va a utilizar, personas que van a acceder, tiempo estimado necesario, frecuencia (diario, semanal, único, etc.) para los días subsiguientes o de la semana siguiente.
- b. Todo el personal debe haber sido identificado en el PRAIP para acceder a la infraestructura, equipamiento o laboratorio experimental. Con la firma, el IP corrobora que la persona para la que se solicita el acceso sigue teniendo contrato en vigor el día para el cual se solicita el acceso.
- c. Si el IP del proyecto solicita cambios en el PRAIP-MP (por ejemplo, incluyendo nuevas infraestructuras, equipamientos o laboratorios experimentales) o en el PRAIP-AC (por ejemplo, acceso para nuevas personas, o que las personas ya identificadas puedan acceder a otras infraestructuras), deberá notificar los cambios utilizando el procedimiento indicado en el punto 8ª de este documento y esperar al informe del Gerente o del Vicerrector con competencias en investigación.

11. Autorización del acceso

- a. El acceso a los Centros e Institutos de I+D+i con edificio propio será autorizado, en su caso, por su Director siempre que estén contemplados en el plan aprobado.
- b. El acceso a espacios asignados a Profesores, Grupos de Investigación, Centros de I+D+i e Institutos que están adscritos a Escuelas o Facultad será autorizado, en su caso, por el Director de Escuela o Decano de Facultad siempre que estén contemplados en el plan aprobado.

12. Obligaciones de la persona que accede

- a. La persona que accede, sea o no de la UPM, deberá identificarse y firmará un documento en el que declara que conoce y se obliga a cumplir las medidas de Seguridad para el acceso a la Escuela, Facultad, Centro o Instituto de I+D+i.
- b. Si la persona está contratada por la UPM o por Fundaciones que son medio propio personificado de la UPM, debe presentar la autorización para poder entrar.
- c. Si la persona está contratada por empresas o instituciones co-participantes en centros o institutos de I+D+i, centro tecnológico mixto, otras fundaciones o en Agrupación de Interés Económico, deberá presentar la autorización de acceso al edificio de la UPM por parte del organismo contratante. La autorización se archivará en la UPM. Adicionalmente la UPM debe haber autorizado el acceso.

13. Validez y ejecución de los PRAIP.

- a. El Director de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto de I+D+i velará por el cumplimiento del PRAIP y de los planes específicos en su Centro tal como se hayan aprobado.
- b. Cualquier modificación del PRAIP deberá comunicarse y contar con la oportuna aprobación, siguiendo para ello el procedimiento establecido en este documento.
- c. Cualquier divergencia entre lo aprobado y lo que se realice anula automáticamente el PRAIP específico de esa estructura/proyecto de I+D+i. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales analizará la divergencia y el riesgo para la salud que haya podido originar, y en su caso, se exigirán responsabilidades. Para poder reanudar las actividades habrá de aprobarse de nuevo toda la cadena de aprobación.
- d. Los investigadores principales de los proyectos deben comunicar al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado cualquier baja anticipada que se produzca en el contrato de los investigadores en la UPM o en Fundación que sea medio propio personificado de UPM.
- e. Los posibles cambios en la legislación, tanto autonómica como estatal, pueden dejar sin validez total o parcialmente los planes de reinicio de la actividad investigadora.