



Universidad de Jaén

Gerencia

INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN, DE 13 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1.- INTRODUCCIÓN.

La situación generada por la evolución del brote de la COVID-19 ha hecho necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias que inevitablemente están teniendo un importante impacto en la sociedad y, por ende, en la Universidad de Jaén (en adelante, UJA). Como respuesta ante esta crisis sanitaria, la UJA ha acordado, entre otras medidas, un *Plan de medidas preventivas para la reincorporación progresiva a la actividad presencial en los centros de trabajo de la UJA*, aprobado el 8 de mayo de 2020 por el Comité de Seguridad y Salud e incluido en la Resolución del Rectorado, de 11 de mayo de 2020, donde se recogen criterios y medidas para la reincorporación progresiva y ordenada a la actividad presencial de las personas trabajadoras. El Plan apela a la responsabilidad de cada persona en el cumplimiento de los objetivos individuales, pues solo la acción conjunta institucional y de las personas puede comportar una respuesta eficaz en la lucha contra la expansión del virus SARS-COV-2.

En este contexto, la UJA ha diseñado y organizado procedimientos de choque para que, en un corto período de tiempo, el Personal de Administración y Servicios haya podido seguir desempeñando sus funciones fuera de su entorno laboral habitual, tratando de mantener el nivel de prestación del servicio público.

Estas circunstancias nos han llevado a recapacitar sobre el modelo del trabajo a distancia adecuado para nuestro ámbito, determinando un punto de inflexión para abordar, diseñar y regular un modelo que, en el medio plazo, proporcione respuesta, no sólo a las necesidades de conciliación o de garantía de la seguridad y salud, sino también a la forma de abordar una nueva fórmula de organización y prestación del servicio público.

En este sentido, aunque la actual experiencia puede ayudar a definir de una forma más adecuada esta modalidad de trabajo, no se puede obviar que la misma ha sido realizada en unas circunstancias excepcionales y extremas, sin la planificación y tiempo necesario para poder considerarla como teletrabajo en sentido estricto. De ahí, que se considere conveniente



Universidad de Jaén

Gerencia

comenzar a definir adecuadamente los elementos necesarios para dotar al teletrabajo de las garantías suficientes que aseguren la calidad en la prestación del servicio, su seguimiento y control.

Por otra parte, el Gobierno de España aprobó el pasado 28 de abril de 2020 el Plan para la Transición Hacia la Nueva Normalidad, que contempla en su Anexo II la Previsión Orientada para el Levantamiento de las Limitaciones de Ámbito Nacional Establecidas en el Estado de Alarma, en Función de las Fases de Transición a una Nueva Normalidad.

En la segunda fase de la transición (fase I, con fecha de inicio 11 de mayo de 2020), el citado Anexo contempla la "vuelta a la normalidad" de las universidades, estableciendo lo siguiente: *apertura de universidades para su desinfección, acondicionamiento y para gestiones administrativas y de investigación. Apertura de laboratorios universitarios.* El cumplimiento de las indicaciones anteriores supone, de facto, la apertura de instalaciones, centros y servicios universitarios.

En este escenario de incertidumbre, y a la espera de una previsible Orden del Ministerio de Sanidad que concrete algunos aspectos de la desescalada en las universidades, la UJA debe anticipar las medidas organizativas más convenientes para una reanudación gradual, asimétrica y coordinada de la actividad presencial en sus centros de trabajo, orientadas a prevenir y, en su caso, dar respuesta a la posible aparición de casos de la COVID-19, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad y salud de las personas.

2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de la presente instrucción es el establecimiento de una serie de medidas de tipo organizativo, conforme a lo establecido en el apartado 3 de este documento.

Su ámbito de aplicación es el Personal de Administración y Servicios (en adelante, PAS), en un contexto en el que se mantiene suspendida la docencia presencial y se prioriza el trabajo mediante medios telemáticos, adaptándose las condiciones para permitir la progresiva reincorporación a la actividad en aquellos supuestos donde ésta no se pueda desarrollar de forma no presencial.



Universidad de Jaén

Gerencia

En caso de ser necesario el trabajo presencial, según lo establecido en los *Planes de trabajo o continuidad* recogidos en el apartado 3, se dotará a las personas trabajadoras de los medios de protección individual y colectiva necesarios que permitan realizar el trabajo con todas las garantías para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, atendiendo a lo indicado en el *Plan de medidas preventivas para la reincorporación progresiva a la actividad presencial en los centros de trabajo de la UJA*.

3.- PLANES DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES

Para salvaguardar la seguridad y la salud del PAS, durante la vigencia de esta instrucción que regula las medidas de carácter organizativo, de acuerdo con las recomendaciones aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud de la UJA hasta alcanzar una situación de normalidad, las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.

Se priorizará la prestación del trabajo en modalidades no presenciales, respetando los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato, hasta alcanzar la fase de la nueva normalidad. Las modalidades de trabajo no presenciales podrán, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación del servicio para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos de las personas trabajadoras.

En todo caso, se priorizará la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las personas trabajadoras pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19.

Igualmente, se priorizará la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las personas trabajadoras que tengan a su cargo personas menores de 14 años, y que no puedan permanecer a cargo de otro adulto que conviva en el mismo domicilio familiar, o mayores dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

No podrá incorporarse al trabajo, en ninguna de las modalidades descritas en esta instrucción, el PAS mientras se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:



Universidad de Jaén

Gerencia

1. Situación de incapacidad temporal.
2. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios sanitarios que correspondan, según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias, y comunicarlo a la Unidad de Prevención y Riesgos Laborales de la UJA.
3. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos, de una persona enferma. En estos casos, se deberá contactar con los servicios de sanitarios pertinentes y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días y comunicarlo a la Unidad de Prevención y Riesgos Laborales de la UJA.

Durante la fase I, el PAS de la UJA perteneciente a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 prestará sus servicios preferentemente en modalidad no presencial. Para una reincorporación en modo presencial en fases posteriores, será preciso que la Unidad de Prevención y Riesgos Laborales de la UJA establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora, evalúe, conforme a lo establecido en el *Plan de medidas preventivas para la reincorporación progresiva a la actividad presencial en los centros de trabajo de la UJA*, las condiciones de trabajo del personal en cuestión y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias. Igualmente, su incorporación estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad, de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio.

Dada la importancia de alcanzar la máxima eficiencia en la utilización de los recursos humanos disponibles, y teniendo en cuenta que en muchos de los servicios, unidades y centros habrán de establecerse turnos de trabajo, existirá la obligación de solicitar para su autorización, si procede, cualquier permiso o licencia con la suficiente antelación a la fecha prevista de disfrute.

Cada responsable de servicio, unidad o centro propondrá a la Gerencia un Plan de trabajo o continuidad, para su análisis y aprobación, dando participación a los órganos de representación del PAS. En dicho Plan, se deberá indicar, para cada puesto de trabajo, al menos, los siguientes aspectos: escala o categoría y denominación del puesto de trabajo, persona que lo ocupa, modalidad preferente de actividad, fecha de reanudación de la



Universidad de Jaén

Gerencia

actividad presencial (si la modalidad preferente es presencial), medios utilizados para la realización de las tareas asignadas si la modalidad preferente de actividad es no presencial (ordenador portátil propio o de la UJA, escritorio remoto, conexión remota a sistemas centralizados de información o gestión de la UJA, teléfono propio o corporativo, etc.) y otros aspectos relevantes en relación con la organización del servicio, unidad o centro (turnos, flexibilidad, horas de la jornada, etc.).

Durante el período establecido para la fase I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, además de las consideraciones anteriores establecidas en esta instrucción, serán de aplicación para el PAS las siguientes indicaciones:

- La actividad presencial de atención al usuario, que se desarrollará con todas las garantías de seguridad y prevención necesarias, se realizará a través de un sistema de cita previa.
- Se garantizará, a través de sistemas de desvío telefónico, la existencia de los números de contacto necesarios en cada servicio, unidad o centro.
- Si las necesidades del servicio, unidad o centro requieren la asistencia presencial al puesto de trabajo, ésta se realizará conforme a lo dispuesto en el correspondiente *Plan de trabajo o continuidad* correspondiente.

Para las áreas de trabajo que se relacionan más abajo, está previsto que la reanudación de la actividad presencial se produzca a partir del próximo 18 de mayo, conforme a los *Planes de trabajo o continuidad* de sus respectivos servicios, unidades o centros, los cuales, en todo caso, deberán tener en cuenta que en la mencionada fase I la reincorporación a la actividad presencial se realizará con el personal mínimo imprescindible, en consonancia con las tareas a realizar. Estas áreas de trabajo tendrán prioridad en cuanto a su evaluación y determinación de medidas de protección por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Conserjería.
2. Biblioteca. La actividad presencial tendrá como finalidad primordial la atención de las citas previas concertadas para el préstamo de material bibliográfico.
3. Mantenimiento de las instalaciones.



Universidad de Jaén

Gerencia

4. Apoyo Técnico a la Investigación.

Al margen de las áreas de trabajo relacionadas, en la fase I se incorporarán también a la actividad presencial aquellas personas trabajadoras que las Gerencia considere esenciales para garantizar la adecuada prestación de los servicios universitarios, a propuesta de los responsables de servicios, unidades y centros, previa realización de la evaluación preventiva y, en su caso, adopción de las medidas de protección individual o colectiva necesarias.

A partir de la entrada en vigor de la fase II del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, se producirá una reincorporación más acentuada del personal a los centros de trabajo, siempre de forma progresiva y conforme a lo indicado en los respectivos *Planes de trabajo o continuidad*.

Los Planes de trabajo o continuidad propuestos por los distintos servicios, unidades y centros, y aprobados por la Gerencia, una vez consultados los órganos de participación del PAS, se integrarán en un único documento que se publicará en el espacio web de la Gerencia de la UJA.

El personal de los servicios externalizados esenciales (limpieza, seguridad, mantenimiento de instalaciones, jardinería, etc.) se incorporará a sus tareas en los primeros días de la fase I de transición (11-13 de mayo de 2020), en los términos dispuestos por la UJA, al objeto de garantizar la desinfección de los espacios, el acondicionamiento y puesta a punto de las instalaciones, la seguridad de las mismas, entre otras acciones.

4.- PERÍODO DE VIGENCIA Y REVISIÓN

Esta instrucción entrará en vigor el día de la fecha y quedará sometida a revisión continua. La Gerencia realizará las actualizaciones necesarias que permitan su adaptación a las normas que promulguen las autoridades sanitarias y gubernamentales o, en su caso, cuando cambien las circunstancias objetivas que la han motivado. En todo caso, las revisiones de la instrucción se someterán a consulta y participación de los órganos de representación del PAS.

Jaén, 13 de mayo 2020.