

RESOLUCIÓ DE LA RECTORA DE LA UNIVERSITAT JAUME I PER LA QUAL S'ESTABLEIXEN MESURES EXCEPCIONALS EN RELACIÓ AMB EL FUNCIONAMENT DE LA UNIVERSITAT JAUME I DURANT LA DURADA DE L'ESTAT D'ALARMA

D'acord amb el protocol de resposta de la Universitat Jaume I davant infeccions i epidèmies, i després de la publicació del Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, cal aprovar mesures excepcionals relacionades amb la jornada, permisos i organització del treball que contribuïsqen a limitar la propagació dels contagis.

Per atendre aquesta situació excepcional s'estableixen les mesures que s'indiquen a continuació:

PRIMERA. Els dies 18, 20 i 23 de març l'activitat presencial del personal d'administració i serveis es limitarà a la mínima imprescindible per a assegurar aquelles funcions que es consideren essencials.

A través d'una Instrucció de Gerència es determinarà quins serveis són essencials per a assegurar la continuïtat i l'adequat funcionament de la Universitat aquests tres dies.

El personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I haurà d'estar localitzable i atent al seu correu corporatiu en el seu horari de treball, i podrà ser requerit per a desenvolupar el seu treball des del seu domicili o presencialment.

SEGONA. Des del dia 16 de març de 2020 i en aplicació de l'apartat primer de la resolució de la rectora de la Universitat Jaume I, de 12 de març de 2020, per la qual s'adopten mesures preventives i recomanacions de salut pública relatives a la comunitat universitària com a conseqüència de la situació, evolució i perspectives del coronavirus (COVID-19), estan suspeses totes les activitats presencials acadèmiques.

En conseqüència, i mentre es restablisca la situació de normalitat, no s'aplicarà el control de seguiment docent.

L'activitat docent del PDI es farà a través de docència no presencial i d'acord amb les instruccions que sobre aquesta qüestió establisca el Vicerectorat d'Estudis i Docència.

D'acord amb el protocol de resposta de la Universitat Jaume I davant infeccions i epidèmies, els centres, a través de les direccions de les titulacions, elaboraran plans específics d'adaptació de la docència per a minimitzar l'impacte sobre el procés docent.

TERCERA. Mentre dure l'estat d'alarma l'activitat investigadora del PDI s'ha de dur a terme, sempre que siga possible, de forma no presencial.

Quan resulte ineludible accedir a les instal·lacions de la Universitat, l'investigador o investigadora responsable d'un grup d'investigació ha de comunicar al vicerector d'Investigació i Transferència la relació de projectes i persones del grup d'investigació la presència dels quals és necessària per a assegurar la realització de les activitats de forma presencial. En aquesta s'identificarà:

- El personal que ha de fer el seu treball de manera presencial.
- El treball que s'ha de realitzar.
- Els espais físics en què es desenvoluparà.
- Les mesures de prevenció que s'aplicaran (torns, treball en espais diferents, etc.).

Fins que no s'envie aquesta informació, el personal ha de dur a terme les tasques investigadores mitjançant teletreball.

El seguiment horari de la dedicació als projectes ha de recollir tant les tasques presencials com les tasques que els investigadors i les investigadores i el personal de suport realitzen amb la modalitat no presencial.

QUARTA. Amb data límit de 23 de març, les persones responsables de les diferents unitats acadèmiques i de les unitats administratives han de fer una proposta de funcionament de la seua unitat pel que respecta al personal d'administració i serveis en la qual es reduísca l'activitat presencial. A aquests efectes s'han d'identificar:

- Les tasques que poden ser realitzades de manera no presencial i aquelles en les quals resulta imprescindible la presencialitat, així com els torns previstos per a les tasques que s'han de realitzar presencialment.
- Les necessitats informàtiques específiques per a poder realitzar el treball de forma remota.
- Les eines de coordinació telemàtica que s'utilitzaran entre el personal del servei.
- Els mitjans per a assegurar l'atenció telefònica.
- L'horari de treball de cada persona de la seua unitat.

Aquesta proposta es remetrà a la Gerència i al vicerectorat al qual està adscrit el servei o unitat.

CINQUENA. Les activitats que segons el pla de treball a què es fa referència en l'apartat anterior puguen realitzar-se sense presència en el campus s'han de realitzar mitjançant l'opció no presencial.

A aquests efectes, durant el període en què es mantinga l'estat d'alarma, el control horari del PAS es substituirà per un control de l'activitat realitzada i del compliment de les mesures de coordinació, del qual farà seguiment la persona responsable de cada unitat.

Tot el personal ha d'estar localitzable i atent al correu corporatiu en el seu horari de treball i pot ser requerit per a desenvolupar el seu treball presencialment.

Fins que els responsables de les unitats administratives hagen enviat la proposta de funcionament de la seua unitat i la identificació del personal que ha de treballar de forma presencial, només tindrà obligació de presència a la Universitat el personal que segons Instrucció de la Gerència realitza activitats essencials per a assegurar la continuïtat i l'adequat funcionament de la Universitat.

Si cal desplaçar-se al lloc de treball puntualment per a accedir a equipaments, documents o eines necessàries per al treball remot, s'ha d'evitar, en la mesura que siga possible, la concurrència simultània de persones en una mateixa dependència, s'ha de mantindre una distància mínima de dos metres i totes les mesures establides en els protocols i recomanacions de les autoritats sanitàries.

SISENA. Les persones responsables de cada unitat han d'organitzar el treball presencial del personal adscrit a aquest garantint un distanciament mínim de dos metres, així com les mesures establides en els protocols i recomanacions de les autoritats sanitàries.

SETENA. Durant l'estat d'alarma no s'autoritzarà cap comissió de serveis que implique viatge o desplaçament.

VUITENA. Les reunions de treball i d'òrgans col·legiats es faran preferentment per mitjans telemàtics i, només quan de forma justificada no siga possible, es faran presencialment amb l'adopció de mesures de seguretat que permeten garantir un distanciament mínim de dos metres entre les persones participants. Les votacions en reunions d'òrgans col·legiats només seran secretes quan afecten una persona i la persona interessada ho demane expressament.

A aquests efectes, resulta d'aplicació la Instrucció elaborada pel Vicerectorat de Planificació, Coordinació i Comunicació i la Secretaria General.

NOVENA. Se suspèn l'atenció al públic presencial i s'estableixen mecanismes d'atenció via telemàtica o telefònica.

Se suspèn, així mateix, l'atenció presencial al servei de Registre General de la Universitat, sense perjudici de la utilització del registre telemàtic i d'altres vies de presentació previstes en la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

DESENA. Se suspenen les proves selectives en curs.

ONZENA. La suspensió d'activitats en una unitat o centre de treball que materialment faça impossible la realització de les funcions del lloc de treball presencial comportarà que

l'empleat públic es mantinga en el seu domicili realitzant aquelles funcions que puga dur a terme de manera telemàtica, tenint la consideració de treball efectiu.

DOTZENA. Tot el personal que assistisca al seu lloc de treball de manera presencial ha de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans per correu electrònic per a poder fer efectiu un control davant possibles mesures que s'hagen d'adoptar.

TRETZENA. Se suspenen els processos electorals en curs. En el moment en el qual l'estat d'alarma perda vigència, l'òrgan corresponent modificarà el calendari, en el qual es concretaran els nous terminis.

CATORZENA. Se suspenen els procediments en tramitació i s'interrompen els terminis dels seus tràmits. El còmput dels terminis es reprendrà en el moment en què perda vigència la situació d'estat d'alarma.

No obstant l'anterior, l'òrgan competent podrà acordar, mitjançant resolució motivada, les mesures d'ordenació i instrucció estrictament necessàries per a evitar perjudicis greus en els drets i interessos de la persona interessada en el procediment i sempre que aquesta manifeste la seua conformitat, o quan la persona interessada manifeste la seua conformitat sobre el fet que no se suspenga el termini.

QUINZENA. La Gerència i els vicerectorats poden dictar altres instruccions aclaridores respecte a l'aplicació d'aquesta Resolució.

SETZENA. Amb la finalitat d'establir els corresponents procediments de desinfecció i pautes de treball, és obligatori que qualsevol persona treballadora de l'UJI trasllade a la persona responsable directa del seu servei o unitat si està afectada o presenta símptomes de la malaltia del coronavirus. Ha de fer aquesta comunicació al més prompte possible si ha tingut presència al campus.

DIVUITENA. La present resolució té efectes des del dia de la seua aprovació i fins que resulte aplicable l'estat d'alarma o es dicte una altra resolució que l'anul·le o rectifique.

La rectora,

Eva Alcón Soler

Castelló de la Plana, 17 de març de 2020