

INSTRUCCIÓ 2/2020, DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT JAUME I, RESPECTE DEL FUNCIONAMENT DELS SERVEIS EN L'ÀMBIT DEL PAS DURANT LA SITUACIÓ DE REDUCCIÓ D'ACTIVITAT PRESENCIAL PER LES MESURES DE CONTENCIÓ DE L'EXPANSIÓ DEL COVID19

La situació excepcional generada per les mesures de contenció a l'expansió del coronavirus SARS-CoV-2, causant de la malaltia COVID-19, i les restriccions que comporta sobre el desenvolupament ordinari de l'activitat universitària, aconsellen establir criteris uniformes respecte als serveis que han de garantir la seua prestació amb la presencialitat més reduïda possible.

Es dicta aquesta Instrucció 2/2020 de la Gerència, d'acord amb disposició quinzena de la Resolució de la Rectora 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, amb les següents disposicions:

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 les funcions que es consideren essencials i que tenen a veure amb les següents activitats:

- El pagament de nòmines.
- El pagament a tercers.
- La gestió dels contractes relacionats amb neteja, vigilància i manteniments.
- El manteniment i explotació de sistemes informàtics, programari i xarxes de comunicacions.
- El benestar, manutenció i cura dels éssers vius.
- El manteniment dels immobles, béns i equipaments.
- La comunicació amb la comunitat universitària per qualsevol mitjà.
- La coordinació entre les unitats d'administració i serveis i l'equip directiu.

L'assegurament del manteniment d'aquestes activitats implica la participació, a més de la Gerència, d'efectius del següents serveis:

- El Gabinet del Rectorat.
Es designa persona responsable Yolanda Galmes Sánchez.
- L'Oficina de Prevenció i Gestió Mediambiental.
Es designa persona responsable Rafael Vilar Zanón.
- L'Oficina Tècnica d'Obres.
Es designa persona responsable José Roger Dols.
- El Servei de Recursos Humans.

- Es designa responsable Vicent Sales Pascual.
- El Servei de Gestió Econòmica.
Es designa persona responsable Inmaculada Balaguer Marmaneu.
 - El Servei de Contractació y Assumptes Generals.
Es designa persona responsable Sofia Garné Miravete.
 - El Servei d'Informàtica.
Es designa persona responsable José Miguel Castellet Martí.
 - El Servei d'Anàlisi i Desenvolupament TI.
Es designa persona responsable José Ramón Ferrer Querol.
 - El Servei de Comunicació i Publicacions.
Es designa persona responsable Francisco José Fernández Beltrán.
 - L'Oficina d'Informació i Registre.
Es designa persona responsable Yolanda Pascual Ramos.
 - El Servei Central d'Instrumentació Científica.
Es designa persona responsable Lourdes Chiva Edo.
 - El Servei d'Experimentació Animal.
Es designa persona responsable Alicia Dosda Capella.
 - Els hivernacles i altres conreus del Departament de Ciències Agràries i del Medi Natural.
Es designa persona responsable Pilar Troncho Fabregat.

En conseqüència, és prioritari que les persones responsables de les dites unitats presenten un pla d'actuació que assegure la prestació de servei relacionat amb les esmentades activitats.

El pla d'actuació ha d'assenyalar:

- Les tasques que formen part de les activitats considerades essencials.
- Les persones implicades en les tasques.
- La necessitat o no de presència al campus d'aquest personal, amb indicació de les dades de cada persona. S'ha de considerar reduir-la al mínim indispensable.
- Els horaris i espais físics en els casos en què la presència resulte necessària.
- Els mitjans (equipaments, programaris, altres tipus de recursos...) necessaris per a executar cada tasca.

El pla ha de tindre en compte el compliment de les mesures de seguretat i protecció establertes quan s'exigisca la presència de més d'una persona en una dependència.

El pla s'ha de remetre:

- a la Gerència (mitjançant l'adreça de correu electrònic pas-coronavirus@uji.es)
- al Vicerectorat al que s'adscriu la unitat, si escau,

- i a la persona que ostenta la direcció de Departament, Escola o Institut o el deganat de Facultat, si escau.

La Gerència, el vicerectorat i la direcció o deganat al qual s'adscriu la unitat, en coordinació amb la persona responsable de la unitat, podran fer les adaptacions escaients al pla d'actuació de cada unitat.

Segona. Amb termini màxim del dia 23 de març a les 14.00 hores, els responsables de totes les unitats administratives o de prestació de serveis presentaran un pla de continuïtat amb l'objectiu de restaurar, tant com siga possible, el funcionament ordinari del seu servei. Per a l'elaboració d'aquest pla s'ha de tindre en compte que:

- s'ha de reduir al mínim la presència de personal a les instal·lacions universitàries i quan aquesta siga indispensable, s'ha de prioritzar la seguretat i salut de les persones;
- s'ha de prioritzar la possibilitat del teletreball, entenent com a tal no sols l'ús de mitjans telemàtics, sinó també el despatx ordinari d'assumptes des del domicili particular;
- hi ha d'haver coordinació efectiva amb altres unitats quan les tasques requereixen la seua participació amb antelació, simultaneïtat o posterioritat.

El pla de continuïtat, expressat de manera concisa i esquemàtica, proposarà una ordenació de les activitats pròpies del servei atenent a la seua rellevància o urgència.

El pla es remetrà:

- a la Gerència (mitjançant l'adreça de correu electrònic pas-coronavirus@uji.es)
- al Vicerectorat al que s'adscriu la unitat, si escau,
- i a la persona que ostenta la direcció de departament, Escola o institut o el deganat de facultat, si escau.

El pla ha d'incloure:

- Les tasques que poden ser realitzades de manera no presencial i aquelles en les que 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.
- Les mesures de protecció que caldrà adoptar quan s'exigisca la presència de més d'una persona.

En el disseny del pla cal tenir en compte que s'ha de minimitzar la presencialitat del personal al campus, i que no hi haurà atenció presencial al públic fins noves instruccions.

La Gerència, el vicerectorat i la direcció o deganat al qual s'adscriu la unitat, en coordinació amb la persona responsable de la unitat, podran fer les adaptacions escaients al pla d'actuació de cada unitat.

Tercera. 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.

La persona responsable de la unitat comprovarà la presència del personal indispensable d'acord amb les exigències del pla d'actuació.

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. El responsables d'unitat i, en general, tot el personal amb complement específic igual o superior a E045, ha d'estar localitzable per telèfon.

Quarta. S'han de evitar les reunions de treball presencials. Aquestes s'han de portar a terme preferentment per mitjans telemàtics, d'acord amb els criteris i recomanacions de la instrucció del Vicerectorat de Planificació, Coordinació i Comunicació i la Secretaria General. Només quan de forma justificada no siga possible fer-la per mitjans telemàtics, es podran fer presencialment, i s'hauran d'adoptar les mesures de seguretat que permeten garantir un distanciament mínim de dos metres entre les persones participants.

Cinquena. La suspensió d'activitats en una unitat o centre de treball que materialment faça impossible la realització de les tasques i funcions del lloc de treball presencial comporta que l'empleat públic es mantinga en el seu domicili amb disponibilitat dins l'horari laboral. En qualsevol cas, el temps transcorregut tindrà la consideració de temps de treball efectiu.

Sisena.- D'acord amb les recomanacions de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, s'entenen compreses en el col·lectiu de persones vulnerables les majors de 60 anys i les persones afectades per càncer. Aquestes persones estan exemptes de presència a les instal·lacions universitaris i podran acreditar la seua situació *a posteriori*, quan s'hi haja restaurat la normalitat.

Setena.- Les mesures contemplades en aquesta Instrucció estaran vigents des de la seua publicació en la pàgina web de l'UJI i fins es dicte una resolució o instrucció que les anul·len o rectifiquen.

El gerent de la Universitat Jaume I

Andrés Marzal Varó
Castelló de la Plana, 18 de març de 2020