Instrucció 1/2020, de la gerència de la Universitat Jaume I, de mesures de resposta a la situació generada pel COVID-19 en l'àmbit del PAS

La contenció de la propagació del virus SARS-COV-2, causant de la malaltia COVID-19, aconsella adoptar mesures urgents i excepcionals que afecten la presència en els llocs de treball.

Aquestes mesures defineixen un nou règim d'assistència al treball adaptat al moment actual i podrà modificar-se per a donar resposta a una situació que, per la seua naturalesa, és canviant.

Es defineixen diferents situacions que poden determinar un major grau de flexibilitat en la presència en el lloc de treball o eximir d'aquesta. L'exempció de presència no suposa exempció del treball. La universitat articularà mesures de teletreball adaptades a les circumstàncies particulars de cada cas quan això resulte possible.

Així mateix, i per tal d'afavorir l'agilitat, es disposa que la justificació de la situació o condició que genera un determinat canvi en el règim de dedicació o presència es puga realitzar *a posteriori*, quan es restaure la normalitat.

Aquestes mesures entren en vigor des de la data de publicació de la instrucció i estaran vigents fins a la publicació d'una nova instrucció. En qualsevol cas, ha de tenir-se en compte que són resposta a la situació actual i que es revisaran conforme aquesta evolucione. Qualsevol canvi es comunicarà a tot el personal d'administració i serveis a través del correu electrònic corporatiu i de la pàgina web de la universitat, per la qual cosa s'haurà d'estar atent a aquests mitjans.

1 Mesures d'aplicació a tot el personal d'administració i serveis

Es manté el fitxatge horari per a l'activitat laboral presencial.

El règim de control d'assistència al treball es flexibilitza al màxim amb el doble objectiu de facilitar la conciliació del treball amb les obligacions familiars i de fer possible una auto-organització que minimitze la concurrència de persones en un mateix espai i horari.

En conseqüència, deixen d'estar en vigor les franges que limiten l'organització de la jornada laboral (punts 3.3.1 i 3.3.2 del calendari laboral per a l'any 2020). Això suposa, per exemple, que les persones amb horari de matí puguen assistir al lloc de treball per la vesprada i viceversa.

Els canvis en l'horari que no siguen puntuals i hagen de mantindre's en el temps deuran comunicar-se a la persona responsable de la seua unitat a l'efecte d'organitzar la activitat amb la menor afectació possible al servei prestat.

Tota persona pot, en coordinació amb la resta de personal de la unitat a la qual està adscrita, proposar un pla de treball que li permeta realitzar les seues comeses o una part d'elles remotament. Si el pla de treball compta amb el vistiplau de la persona responsable de la unitat, l'haurà de transmetre a la gerència. La gerència presentarà el pla de treball al Consell de Direcció, que avaluarà la seua adequació i proposarà, si és viable, una implantació del treball remot total o parcial per a aqueixa persona, amb subjecció a les possibilitats i restriccions que oferisca la infraestructura disponible.

2 Mesures aplicables a personal especialment vulnerable

A l'efecte d'aquesta instrucció, és considera personal en situació d'especial vulnerabilitat a aquelles persones treballadores en qui concórrega una o més de les següents condicions:

- Edat igual o superior a 63 anys.

- Afecció cardiovascular, incloent hipertensió severa.
- Afecció pulmonar.
- Afecció renal greu.
- Immunodepressió.
- Malaltia crònica.
- Dones embarassades.
- Dones en període de lactància.

El personal que es trobe en una situació d'especial vulnerabilitat està exempt de fitxatge horari i pot no assistir al lloc de treball.

Cal comunicar al Servei de Recursos Humans aquesta circumstància tan prompte siga possible. La justificació podrà acreditar-se *a posteriori*, una vegada s'hi haja restaurat la normalitat.

3 Mesures aplicables a personal en situació de convivència amb persones especialment vulnerables

Estarà exempt d'assistència, en les mateixes condicions descrites en el punt anterior, el personal d'administració i serveis que convisca estretament amb una persona en la qual es done una o més de les següents circumstàncies:

- Edat igual o superior a 75 anys.
- Afecció cardiovascular, incloent hipertensió severa.
- Afecció pulmonar.
- Afecció renal greu.
- Immunodepressió.
- Malaltia crònica.
- Dona embarassada
- Dona en període de lactància.

Cal comunicar al Servei de Recursos Humans aquesta circumstància tan prompte siga possible. La justificació de la circumstància i convivència podrà acreditar-se *a posteriori*, una vegada s'haja restaurat la normalitat.

4 Mesures aplicables a personal amb necessitats especials de conciliació de la vida laboral i familiar

Estarà exempt d'assistència, en les mateixes condicions descrites en els punts anteriors, el personal d'administració i serveis que tinga al seu càrrec:

- un o una menor de dotze anys o menys i la família siga monoparental o monomarental,
- un xiquet o xiqueta que tinga tres o menys anys,
- un o una menor de dotze anys que requerisca especial dedicació,
- dos o més menors de dotze anys,
- una persona major que requerisca especial dedicació,
- o una persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% i que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.

Cal comunicar aquesta circumstància al Servei de Recursos Humans tan prompte siga possible. La justificació de la circumstància i convivència podrà acreditar-se *a posteriori*, una vegada s'haja restaurat la normalitat.

5 Mesures aplicables a persones amb símptomes d'haver contret COVID-19

Les persones que experimenten símptomes propis del COVID-19 (tos, febre alta, problemes respiratoris…) estan exemptes d'assistir al lloc de treball fins a la seua completa recuperació.

Comunicaran aquesta circumstància a la persona responsable de la seua unitat, així com al Servei de Recursos Humans, tan prompte resulte possible.

6 Mesures aplicables a les persones de l'entorn laboral d'una persona diagnosticada amb COVID-19

Quan la gerència tinga notícia de l'existència d'una persona treballadora diagnosticada amb COVID-19, ho comunicarà al seu entorn laboral més pròxim (persones en el mateix despatx o altres circumstàncies per avaluar) i eximirà de presència a les persones d'aquest entorn pel termini temporal que determine.

7 Mesures aplicables a persones amb treball relacionat amb activitats suspeses o ajornades

La gerència, assessorada per la persona responsable de la unitat, determinarà els llocs de treball que queden temporalment buits de contingut per la seua relació directa amb una activitat suspesa o ajornada.

La gerència podrà eximir de presència a les persones que ocupen els corresponents llocs de treball.

8 Mesures aplicables a persones que no poden desplaçar-se al lloc de treball per restriccions imposades a la mobilitat

Si l'autoritat competent limita la mobilitat entre la residència habitual i el lloc de treball, les persones afectades quedaran exemptes de presència en el lloc de treball.

9 Mesures relacionades amb l'atenció al públic

S'ha de reduir al mínim imprescindible l'atenció presencial al públic. Els serveis que puguen oferir tota l'atenció telemàticament tancaran al públic les seues dependències.

En eixe cas, és obligatori comunicar mitjançant cartelleria a l'entrada de les dependències i a través de la pàgina web de la universitat, els procediments habilitats per a fer possible l'atenció telemàtica (telèfon, correu electrònic, videoconferència, etcètera), així com els horaris d'atenció al públic o el temps de resposta màxim, segons siga adient.

Quan resulte inevitable la l'atenció presencial al públic, es podrà sol·licitar a la gerència la instal·lació de mampares transparents o de senyalització que assegure que es respecta la distància de seguretat.

En Castelló de la Plana, a 13 de març de 2020,

19998074B ANDRES MARZAL (R: Q6250003H)

Digitally signed by 19998074B ANDRES MARZAL (R: Q6250003H)
Date: 2020.03.13 19:11:33 +01'00'

Andrés Marzal

Gerent de la Universitat Jaume I