

INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA POR LA QUE SE DESARROLLA LA RESOLUCIÓN RECTORAL DE 20 DE MAYO DE 2021 POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVAS MEDIDAS RELACIONADAS CON LA SITUACIÓN SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19.

En cumplimiento del deber de garantizar la seguridad y la salud del personal y para afrontar la alerta sanitaria provocada por la COVID-19, mediante Resolución rectoral de 10 de marzo de 2020 se adoptaron medidas para la plantilla de la UNED. La evolución de la situación general y las medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias hicieron necesario la adopción de medidas adicionales de carácter organizativo, acordadas mediante sucesivas Resoluciones, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Descentralizada de la UNED y de acuerdo con el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 28 de abril de 2020.

Ante la necesidad de retomar el funcionamiento ordinario de la Universidad es ineludible la necesidad de avanzar en el retorno a la actividad presencial de los servicios universitarios, para ello se adoptó la Resolución de 15 de octubre de 2020, en la que ya se contemplaba el retorno progresivo a las actividades presenciales articulado mediante instrucciones de la Gerencia y el Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador, quedando garantizado un mínimo de presencialidad semanal.

Sin embargo, la entrada en vigor del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declaraba el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARSCoV-2, así como de las Órdenes 1404/2020 y 1405/2020, de la de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, y en atención al agravamiento de la situación epidemiológica y sanitaria, no se dio la condición necesaria para la plena vigencia de las medidas de retorno a la presencialidad en la fecha prevista por lo que quedó diferida la entrada en vigor de dichas medidas, salvo en los supuestos expresamente contemplados (oficinas de registro y del Centro de Atención al Estudiante y aquellas extensiones de teléfono de atención al público que no puedan ser atendidas mediante



desvío telefónico), en los que se garantizaba la prestación presencial del servicio.

Expirada la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, ante la evolución de la situación epidemiológica y el avance en el proceso de vacunación masiva de la población que afecta en gran medida a la plantilla de la UNED, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Descentralizada de la UNED se ha aprobado la Resolución rectoral de 20 de mayo de 2021, que habilita a la Gerencia para articular el retorno progresivo a las actividades presenciales del personal de administración y servicios.

En su virtud, se dispone:

PRIMERO.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LOS SERVICIOS

1. Se fomentará la prestación del servicio a distancia en régimen de teletrabajo exclusivamente para aquellos puestos cuyo contenido sea susceptible de prestación íntegramente en dicho régimen, garantizándose en todo caso un mínimo de presencialidad semanal, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero.
2. Las previsiones contempladas en la presente Instrucción se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación presencial de los servicios públicos encomendados, con la garantía de las medidas preventivas necesarias.
3. La prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo tendrá carácter reversible por razones de carácter organizativo y de necesidades del servicio, o bien si variasen las circunstancias que motivaran el disfrute de esta modalidad.
4. El personal que preste sus servicios en modalidades no presenciales tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal que



preste sus servicios en modalidad presencial y no sufrirá modificación alguna en materia de retribuciones, promoción profesional, representación colectiva ni cualquier otro derecho salvo aquéllos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

5. La prestación de los servicios en modalidades no presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario.

SEGUNDO.- ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. La atención al público será telefónica y telemática, garantizándose también la asistencia presencial al público en todo caso. Se limitará el aforo, adoptándose las medidas necesarias para minimizar los posibles riesgos para la salud, de acuerdo con el protocolo de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial. Conforme a la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, será obligatorio el uso de las mismas por el público que acceda a las dependencias de las distintas unidades administrativas.
2. En todo caso se prestará atención presencial en la oficina del CAE y en las oficinas de asistencia en materia de Registro.

TERCERO.- ACTIVIDAD PRESENCIAL

1. Aquellos puestos de trabajo cuyo objeto no sea compatible con su prestación a distancia serán atendidos diariamente de forma presencial, en régimen ordinario, adoptándose las necesarias medidas de protección, individuales y colectivas.
2. Para el resto, la reincorporación del personal a sus centros de trabajo



se llevará a cabo de tal forma que la jornada semanal de trabajo se distribuirá en tres días de forma no presencial y el resto en jornada presencial.

Para aquellos puestos cuyo desempeño tenga un alto componente técnico la jornada semanal podrá acomodarse a otra distribución, a determinar por la Gerencia a solicitud del responsable. Se entiende por alto componente técnico aquellos relacionados con el desarrollo de soluciones de Administración Digital, desarrollo de software y contenidos digitales, gestión técnica de sistemas y comunicaciones y gestión técnica en materia de seguridad y privacidad, y cuantos puestos de carácter técnico determine la Gerencia en atención a sus características.

Para llevar a efecto lo previsto en el párrafo anterior, los responsables de los servicios articularán un sistema de asistencia presencial por turnos de tal manera que queden garantizadas las siguientes medidas:

- Los turnos deben organizarse de tal forma que se garantice la no concurrencia simultánea de un número de empleados de la unidad que impida el cumplimiento de las medidas de seguridad recomendadas, en especial el distanciamiento interpersonal mínimo de dos metros. Se articulará la prestación presencial mediante días preferentemente fijos a la semana para los mismos empleados.
- El uso de mascarilla en el puesto de trabajo y, en general, en todas las dependencias de la Universidad es obligatorio en todo caso, pudiendo la inobservancia de esta medida dar lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan.

Se garantizará, en todo caso, la adopción de medidas eficaces de protección de la seguridad y salud del personal que asista presencialmente al trabajo.

3. Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19, estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19 o se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19 no deberán acudir a su centro de trabajo.



Quienes pudieran encontrarse en cualquiera de estos grupos deberán informar a la UPRL para hacer posible su registro a efectos de seguimiento y contactar con el Servicio Médico de la UNED.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, y con el servicio médico de la UNED. De manera inmediata, el trabajador se colocará una mascarilla FFP2 y seguirá las recomendaciones que se le indiquen, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

CUARTO.- PERSONAL VULNERABLE

El Servicio Médico evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecerá la naturaleza de su especial sensibilidad y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección, teniendo en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. Para ello, se atenderá a lo dispuesto en la *Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios* del Ministerio de Sanidad y a los criterios de actuación que establece para cada nivel de riesgo, siendo determinado el nivel de riesgo de cada puesto por la UPRL.

Cuando se considere que no existe una protección adecuada que evite el contagio de la persona trabajadora, el Servicio Médico elaborará informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT) o prestación por riesgo durante el embarazo y la lactancia (PREL), con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria o entidades colaboradoras con la Seguridad Social su tramitación.



SEXTO.- JORNADA DE TRABAJO Y MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA Y CONCILIACIÓN

1. Durante el período de vigencia de esta Instrucción se mantiene la jornada ordinaria de trabajo establecida en el calendario laboral, si bien se flexibilizan las horas de entrada y salida fijadas en el mismo, de tal manera que la entrada pueda realizarse hasta las 9,30 y la salida una vez finalizada la jornada correspondiente.
2. Los responsables de los servicios planificarán con antelación suficiente la organización de los mismos hasta final de año, de forma que el disfrute de los permisos, vacaciones y licencias de los empleados no afecte al funcionamiento esencial del servicio, al que en cualquier caso queda condicionado. No se prorrogará el período de disfrute de aquellos establecido en el calendario laboral vigente.
3. Cuando el empleado tenga a su cargo hijos menores de 16 años que no puedan acudir al centro educativo correspondiente como consecuencia de las medidas sanitarias que se puedan adoptar, permanecerá en teletrabajo durante el período de cuarentena o aislamiento, siempre que dicho régimen de prestación sea compatible con la naturaleza de sus funciones. De tratarse de un puesto de trabajo no susceptible de prestación en régimen de teletrabajo, se arbitrarán por el responsable del servicio medidas de conciliación, recuperando el tiempo de cuidado con posterioridad.
4. Igual tratamiento será aplicable a los empleados con personas a cargo personas mayores, dependientes o con discapacidad, afectados por el cierre de centros de servicios sociales de carácter residencial y centros de día.
5. En el caso de que ambos progenitores o responsables sean empleadas o empleados públicos de la UNED no podrán disfrutar de estas medidas de forma coincidente.



SÉPTIMO.- SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS SERVICIOS

Continúa inhabilitado el sistema de control horario mediante fichaje físico, debiendo articularse el control a través de los responsables de los servicios y unidades equivalentes, que llevarán a cabo un seguimiento quincenal de la prestación del servicio en su unidad, remitiendo los correspondientes documentos cumplimentados a la Vicegerencia de Recursos Humanos (Servicio de PAS, Sección de Gestión del Tiempo de Trabajo) en la primera semana de la quincena inmediatamente posterior.

OCTAVO.- VIGENCIA

La presente Instrucción entrará en vigor desde el día 1 de junio de 2021 de forma condicionada a las medidas de aplicación que se adopten por las autoridades competentes que afecten a su contenido.

Madrid, 24 de mayo de 2021
EI GERENTE
Juan José de la Vega Viñambres

#SOMOS2030

7

