

ESCENARIOS CONSECUENCIA DE LA MODIFICACIÓN CALENDARIO LABORAL E INSTRUCCIÓN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.

FINALIZACIÓN CURSO ACADÉMICO 2019/2020

Consecuencia de la **ampliación del calendario lectivo hasta el 31 de julio**, y suponiendo que haya actividad académica presencial el personal indispensable deberá tener un horario habitual durante todo el mes de julio porque los servicios e instalaciones permanecerán dispuestos para la actividad máxima que pueden absorber. En todo caso se deberá contar con la presencialidad en conserjerías, secretarías de centro y departamentos. Así como servicios centrales. Todo ello con objeto de cubrir las necesidades del servicio.

No obstante lo anterior, la presencialidad de tardes estará condicionada a cubrir la necesidad académica que esté reflejada en la programación de actividad presencial que se realice. Asimismo, y a no ser que se hayan establecido medidas de retorno general a la normalidad por parte del Gobierno de España, con objeto de evitar aglomeraciones que pudieran poner en riesgo las medidas de desescalamiento dictadas, se deberán arbitrar medidas de rotación (días de trabajo alternos) y de trabajo mixto (presencial – a distancia) en los centros y unidades de la UZ. La no presencialidad deberá tener en cuenta que las funciones del puesto puedan desarrollarse, que se deberá priorizar a los colectivos más expuestos al COVID-19 y a aquellas personas con situaciones de carga familiar.

En el caso de los centros, serán los Administradores los que valoren la necesidad de, cumpliendo con el calendario laboral y académico, adaptar la necesidad de recursos a las necesidades del servicio, de manera que aunque exista la posibilidad y la obligación, los centros se abran tan solo el número de horas necesario para cubrir la actividad académica, investigadora y administrativa programada, de acuerdo en todo caso con las normas sanitarias vigentes, para evitar al máximo el contacto social y, además, permitir en esos casos que se puedan consumir días de vacaciones.

En el caso de la Clínica Odontológica y el Hospital Veterinario serán los administradores de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte y de Veterinaria quienes, respectivamente, y de acuerdo con el informe de los responsables de la clínica y el hospital, trasladarán a la gerencia los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo lo expuesto anteriormente.

En el caso de los servicios centrales y resto de unidades, serán los vicegerentes, de acuerdo con el informe de los responsables de las unidades implicadas, los que deberán establecer los criterios de presencialidad y prestación de servicio atendiendo lo expuesto anteriormente.

MEDIDAS DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

El **retorno a la actividad presencial** significará, con toda seguridad, la adopción de medidas en función de los servicios públicos/privados a los que pueda acceder la sociedad, según el “desescalamiento” o reducción del confinamiento que decrete el Gobierno.

Las conserjerías recibirán los EPIs necesarios de la UPRL para que puedan ser facilitados a los trabajadores que los necesiten. Las conserjerías deberán llevar un inventario y control exhaustivo de los EPIs para su control y, sobre todo, para informar a la UPRL con objeto de

gestionar los pedidos y evitar el desabastecimiento. La utilización de los EPIs será necesaria en aquellos casos en que lo exija la normativa preventiva, debiendo tenerse en cuenta a tales efectos la implementación previa de medidas organizativas y/o de distanciamiento.

En todo el proceso de desescalada, y siempre que las funciones puedan ser objeto de teletrabajo, con carácter general la presencialidad máxima deberá ser del 50% de los efectivos, estando el resto de trabajadores en modalidad no presencial. En todo caso, este porcentaje podrá variar a criterio de los Administradores y responsables de unidad en función de las necesidades puntuales del servicio.

En cuanto a la utilización de equipos de protección personal, como guantes o mascarillas, ya no de EPI's que pueden llegar a ser más complejos y específicos, es conveniente hacer un uso correcto de los elementos citados. Con objeto de facilitar esta información, puede consultarse el siguiente enlace: <http://uprl.unizar.es/informacion.html>

La Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19 aprobada recientemente cuyo objeto es establecer las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud de las personas que van a trabajar de forma presencial contempla, entre otras medidas, permitir la continuidad del trabajo a distancia de forma que deberemos adaptarnos a un entorno inmediato de gestión mixta (presencial-no presencial) en las actividades desarrolladas en la Universidad de Zaragoza. Por tanto, con objeto de adaptar esta medida a las circunstancias actuales, se debe proceder a la modificación de la regulación.

Teletrabajo en la Universidad de Zaragoza.

Se deberá aplicar el Reglamento vigente de Teletrabajo pero excepcionando, mediante resolución rectoral, el porcentaje de tiempo máximo para desarrollar trabajo a distancia. Es decir, que se pasará del actual 50% al 100%. Esta medida se aplicará el tiempo que sea necesario, en todo caso, hasta que esta situación se normalice. Será la Gerencia, a la vista de las circunstancias, quien, previa consulta en la mesa sindical, podrá establecer otro porcentaje en función de los servicios públicos y privados a los que pueda acceder la sociedad.

El resto de requisitos permanecerían iguales, es decir, el Responsable decide si las funciones son o no teletrabajables y autoriza su realización con el porcentaje indicado. Además, se deberá priorizar esta medida tanto para aquellos colectivos de personas más vulnerables al COVID-19, recogidos en la citada Instrucción de retorno a la actividad presencial de la UZ, como para las personas con necesidades de conciliación familiar, en tanto no se retome la normalidad en centros educativos, centros de día, centros de tiempo libre, guarderías, etc...

En cuanto al fichaje en estos supuestos, puesto que el modo de trabajo a distancia exige un permiso, código 03, al que se le da acceso desde People exclusivamente a los autorizados, se propone, para no bloquear la coordinación, que fuera visible para todo el personal, y que lo utilice quien esté autorizado a teletrabajar por su responsable.

El trabajo a distancia requiere de una adaptación tanto técnica como organizativa. En este sentido, existen unas recomendaciones tanto en la UPRL como en el SICUZ que pueden ser de gran utilidad para esta actividad en los enlaces que se indican a continuación.

En el siguiente enlace, <http://uprl.unizar.es/informacion.html>, se pueden consultar las campañas informativas de la UPRL de este año y, en concreto, una referida al teletrabajo sobre inteligencia emocional:

En cuanto a recursos técnicos, tanto para facilitar el trabajo a distancia como para hacerlo de forma segura, son muy útiles esos enlaces del SICUZ::

<https://sicuz.unizar.es/noticias/herramientas-para-trabajar-de-forma-remota>

<https://sicuz.unizar.es/videotutoriales-inicio>

<https://sicuz.unizar.es/videos>

Trabajadores especialmente sensibles

Debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, deberemos considerar estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y, si procede, tomar acciones para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección individual, colectiva o la adopción de medidas de organización del trabajo.

Todos las personas integradas en algunos de los colectivos establecidos en la *Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19* deberán solicitar a la UPRL la adaptación del puesto y en el caso de que haya que evitar o limitar el riesgo se proponen en la instrucción medidas de organización del trabajo. En caso de que esto no sea posible, y si las funciones que desempeñan no pudieran ser objeto de teletrabajo, se les dotará de los equipos de protección individual necesarios.

En cuanto a las medidas organizativas expuestas en la citada instrucción que afectan directamente a los trabajadores, se procederá se la siguiente forma:

- Disminución del número de personas presentes, estableciendo turnos y/o rotación de trabajo en aquellos espacios (servicios, unidades, secretarías, etc.) y en los espacios destinados como multi-despachos (uso de un mismo despacho por varios trabajadores), en los que la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores, no puedan ser adoptadas.

En caso de que no puedan trabajar a distancia el número suficiente, donde no haya turnos según RPT, podrían establecerse rotaciones en la presencialidad con horarios de mañana y en días alternos.

En el caso de Conserjerías/Bibliotecas y otras unidades con servicio y actividad de mañana y tarde, y, en su caso, dos turnos de trabajadores, donde el trabajo a distancia va a ser más difícil de justificar, se facilitarán los equipos de protección personal necesarios.

- Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, fijando como hora máxima de salida del turno de mañana las 14:30 horas, y fijando la hora de entrada del turno de tarde, a partir de las 15:00 horas.

- Se fomentará el fichaje de los trabajadores en su puesto de trabajo a través del ordenador, eliminando, provisionalmente, el fichaje en los equipos instalados al efecto en las entradas de los edificios (se procederá a dejarlos fuera de servicio). En este caso los responsables deberán contemplar una flexibilidad de 5 minutos diarios por el tiempo hasta que se llega al puesto de trabajo.

Quien no tenga ordenador en su puesto de trabajo, podrá realizar el fichaje desde su móvil, dentro de la red eduroam.

- Cuando sea necesario, modificación de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando en la medida de lo posible cruces), y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), con el objeto de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 2 metros.

Este caso, de especial dificultad en alguna unidad, deberá compensarse con la gestión mixta del servicio (presencialidad-trabajo a distancia) y/o con instalación de mamparas o separadores si es posible.

- Medidas en espacios con atención al público: se establecerá el sistema necesario para garantizar la separación física mínima de 2 metros, principalmente mediante la instalación de mamparas de metacrilato o similar, o en su defecto, bien mediante señalización del pavimento o bien por la instalación de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla.

En todo caso los administradores y responsables de unidad con servicios de atención al público podrán establecer sistemas de cita previa con objeto de adaptar el servicio y evitar aglomeraciones.

- En cuanto a los aforos de los espacios (aulas, salas, cafeterías, comedores, seminarios, laboratorios, talleres, etc...), se deberán recalcular y respetar en función de las medidas de distanciamiento social recogidas en la Instrucción de referencia. Para ello, la UPRL, en colaboración con la UTC, deberá actualizar la capacidad de todos ellos.

En cuanto a medidas individuales, tanto el PDI como el PAS deberá observar todas las recogidas en la Instrucción de medidas a implementar en el retorno a la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza tras confinamiento decretado por alerta sanitaria Covid-19. Por lo que atañe a la responsabilidad individual para con el resto de compañeros/as, con especial celo se deberá cumplir la siguiente:

Antes de acudir al centro de trabajo, y con una antelación no mayor a las dos horas, todos los trabajadores deberán tomarse la temperatura corporal. En caso de superar los 37,2 grados, no deberá acudir a su puesto de trabajo, comunicando dicha incidencia a su responsable.

Con independencia de ello, la Unidad de prevención de Riesgos Laborales, podrá realizar controles periódicos de temperatura corporal a los trabajadores de la Institución, pudiendo decretar el abandono de las instalaciones ante situaciones de riesgo.

Todo lo recogido en este documento se adoptará mediante la preceptiva resolución del Rector y/o de Gerencia previa información y, en su caso, negociación, en la mesa sindical.