

**Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Huelva, de 18 de junio de 2020, por la que se disponen las medidas de reincorporación progresiva a la actividad presencial en la prestación de servicios del Personal de Administración y Servicios (PAS), derivadas de la finalización de la vigencia del estado de alarma.**

Una vez expirada la vigencia del estado de alarma y de las medidas extraordinarias de contención, incluidas las limitativas de la libertad de circulación, establecidas al amparo de aquel y en relación con lo regulado en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE núm. 163, de 10 de junio de 2020) y como desarrollo de la “*Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Huelva, de 7 de mayo de 2020, por la que se disponen las medidas de reincorporación progresiva a la actividad presencial y continuidad en la prestación de servicios por parte del Personal de Administración y Servicios (PAS), derivadas del Protocolo de la Universidad de Huelva sobre medidas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al coronavirus SARS-COV-2 de cara a la reincorporación presencial del Personal en el marco del Plan de Desescalada aprobado por el Gobierno de la Nación de 7 de mayo de 2020*”, se establecen las siguientes medidas de carácter organizativo para la reincorporación gradual y asimétrica al trabajo presencial del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva:

Primera. - Modalidades de trabajo.

A partir del próximo lunes, 22 de junio de 2020, la organización de la actividad laboral se efectuará mediante una modalidad de trabajo mixta: presencial y no presencial, teniendo en cuenta las características y horarios de cada puesto de trabajo.

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornadas y horario del personal empleado ni de sus retribuciones.

Segunda. – Periodificación.

En un primer momento de esta incorporación se diseñarán turnos rotatorios de modalidad presencial que podrán ir desde el 30% del personal adscrito a un Servicio, Área o Unidad y que, progresivamente, salvo recomendaciones expresas de las autoridades sanitarias, se irán ampliando hasta completar el 100% de la presencialidad.

Para el establecimiento de estos turnos se tendrán en cuenta los espacios físicos en los que se desarrolle el trabajo presencial.

Desde el 1 de septiembre de 2020 la modalidad presencial será del 100%, salvo recomendaciones expresas de las autoridades sanitarias.

Tercera. - Criterios de asignación de modalidades de trabajo.

Para el incremento progresivo del personal en modalidad de trabajo presencial se tendrán en cuenta en todo momento las siguientes consideraciones:

- Existencia de garantía de la protección de la salud pública, en los términos que determinen las autoridades sanitarias en materia de prevención de riesgos laborales.
- Necesidades del servicio.
- Sintomatología o contacto estrecho con pacientes de COVID-19.

Código Seguro de verificación:cf cVUTd7yD2YnuJCKoHShg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL JESÚS PAVÓN LAGARES	FECHA	18/06/2020
ID. FIRMA	firma.uhu.es	PÁGINA	1/4



cf cVUTd7yD2YnuJCKoHShg==

- Existencia de personal vulnerable.
- Favorecimiento de la conciliación de la vida familiar.
- Disponibilidad de equipos y medios adecuados para trabajar de forma telemática, que en los casos en que sea posible será facilitado por la Administración, así como posesión de Certificado digital FNMT vigente.

Cuando no sea posible realizar trabajo no presencial por incompatibilidad de las funciones con esta modalidad de trabajo o por no disponer de los medios electrónicos de tramitación necesarios, se podrá reasignar a la persona empleada en quien concurra esta circunstancia la realización de tareas propias de su cuerpo o categoría profesional de otros Servicio, Área o Unidad en los que resulte necesario. De las reasignaciones que se lleven a cabo se informará al correspondiente órgano de representación del personal.

Cuarta. – Propuesta organizativa de incorporación.

En el Servicio, Área o Unidad en que sea necesaria la rotación, la persona responsable propondrá un cuadrante inicial de turnos de trabajo presencial, optando, si fuera posible, por rotaciones semanales. Este planteamiento inicial, que remitirá para su aceptación previa y expresa de la Gerencia, incluirá la propuesta del día de comienzo de esta nueva modalidad de trabajo.

El Servicio, Área o Unidad revisará semanalmente la viabilidad del cuadrante y su progresión.

La persona responsable informará debidamente al personal a su cargo del cuadrante de turnos con suficiente antelación.

Se mantendrá la exención de la grabación del control horario diario en la aplicación SICAP hasta el día 31 de agosto de 2020.

En cuanto a los permisos, licencias y vacaciones se mantiene el Acuerdo en esta materia vigente en la actualidad en la Universidad de Huelva. Estos permisos serán solicitados por el personal a la persona responsable de su Servicio, Área o Unidad, que autorizará y gestionará su control, bien sea a través de un control propio o en aquellas opciones que sí permita la aplicación informática SICAP.

Quinta. – Servicio, Área o Unidad con puestos de trabajo unipersonales.

El Servicio, Área o Unidad con puestos de trabajo unipersonales también remitirá una propuesta organizativa con un sistema de presencialidad semanal con jornadas parciales o alternas, que progresivamente deberá ir incrementándose. En esta propuesta también se planteará el día de comienzo de esta nueva modalidad.

Sexta. – Personas con sintomatología o contacto estrecho con pacientes de COVID-19.

Las personas que tengan o hayan tenido sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) reciente relacionada con el COVID-19, o hayan estado en contacto estrecho con una persona afectada por el COVID-19, deberán contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y los servicios de atención sanitaria según se haya establecido en los protocolos de la autoridad sanitaria.

Séptima. – Procedimiento a seguir por parte de las personas que formen parte de colectivos considerados vulnerables.

Código Seguro de verificación: cfcvUTd7yD2YnuJCKoHShg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL JESÚS PAVÓN LAGARES		FECHA	18/06/2020
ID. FIRMA	firma.uhu.es	cfcvUTd7yD2YnuJCKoHShg==	PÁGINA	2/4
 cfcvUTd7yD2YnuJCKoHShg==				

De acuerdo con la enumeración realizada por el Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias del Ministerio de Sanidad, tienen la consideración de colectivos vulnerables las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Las personas que consideren que se encuentran entre estos colectivos deberán informar al responsable de su Servicio, Área o Unidad y deberán ponerse en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva, a través de la dirección de correo: [servicio.prevencion@sc.uhu.es](mailto:servicio.prevencion@sc.uhu.es). El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales gestionará la valoración de tales circunstancias, con garantías de confidencialidad respecto de la documentación presentada.

El interesado comunicará cualquier cambio que implique una modificación de la valoración inicial, sin perjuicio de la capacidad del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del preceptivo seguimiento.

Octava. – Procedimiento a seguir respecto de la posible realización de trabajo de manera no presencial por parte de las personas que tengan hijos menores de 12 años o dependientes a su cargo.

Aquellas personas que tengan que desarrollar su actividad laboral de forma presencial y que acrediten obligaciones de cuidado respecto al cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de hijos menores de 12 años y de otros familiares hasta 2º grado de consanguinidad, podrán solicitar la adaptación de jornada. La solicitud motivada y justificada deberá dirigirse a la persona responsable de su Servicio, Área o Unidad quien propondrá la medida a adoptar e informará a la Gerencia.

Esta circunstancia deber ser debidamente justificada, acreditándose mediante declaración responsable que no hay otra persona que pueda hacerse cargo del cuidado del menor o del mayor a cargo y la justificación de convivencia. Las medidas de conciliación adoptadas permanecerán al menos hasta que se proceda a la reapertura de las guarderías, escuelas y centros asistenciales o de conciliación familiar.

Si las necesidades del servicio y las funciones que se desempeñan lo permiten, los turnos y las jornadas presenciales de este personal podrán adaptarse a las circunstancias concretas, mediante fórmulas de jornadas presenciales semanales parciales, limitándose los días de presencia máxima a la semana, consecutivos o alternos, o ampliando los horarios.

Si no fuera posible esta flexibilidad se podrá autorizar la permanencia del personal en su domicilio, estableciéndose la prestación del trabajo de modo no presencial.

En el caso de que la persona dependiente, el menor o la menor tengan varios cuidadores principales se deberá aportar declaración jurada de ser la única persona que puede atender a su cuidado, independiente de donde realice su trabajo, de existir esta situación no se podrá simultanear, aunque sí alternar.

Novena. - Atención al público.

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática.

Código Seguro de verificación: [cf cVUTd7yD2YnuJCKoHShg==](https://verificafirma.uhu.es/verificafirma). Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL JESÚS PAVÓN LAGARES		FECHA	18/06/2020
ID. FIRMA	firma.uhu.es	<a href="https://verificafirma.uhu.es/verificafirma">cf cVUTd7yD2YnuJCKoHShg==</a>	PÁGINA	3/4
 <a href="https://verificafirma.uhu.es/verificafirma">cf cVUTd7yD2YnuJCKoHShg==</a>				



Universidad de Huelva

En casos justificados, se establecerá un sistema de atención al público previa cita.

No obstante, el Registro General permanecerá abierto.

Décima. – Responsabilidad.

Es responsabilidad de todos los trabajadores y trabajadoras contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y evitar la transmisión de la COVID-19, de acuerdo por lo dispuesto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y en el marco de lo dictado por las autoridades sanitarias.

Las instrucciones para el uso de zonas comunes o de tránsito deberán ser respetadas en todo momento, no permaneciendo en ellas y manteniendo siempre el distanciamiento social.

Se recomienda a todo el personal adoptar en todo momento un compromiso general de cautela y protección que afiance comportamientos de prevención y eliminación de riesgos para la salud de la comunidad universitaria.

Ante cualquier incidencia relacionada con la reincorporación se podrá contactar con la Gerencia a través de la dirección de correo: gerencia@uhu.es.

Undécima. – Vigencia.

Las presentes medidas entrarán en vigor desde su publicación, tienen un carácter provisional y estarán sujetas a posibles modificaciones para adaptarse a las necesidades de cada momento o a las derivadas de normativas o procedimientos dictados por las autoridades.

Código Seguro de verificación: cfcvUTd7yD2YnuJCKoHShg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL JESÚS PAVÓN LAGARES	FECHA	18/06/2020
ID. FIRMA	firma.uhu.es	PÁGINA	4/4



cfcvUTd7yD2YnuJCKoHShg==