

**Instrucción 3/2020 del gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, de 15 de mayo, por el que se acuerda la reanudación de la actividad presencial en algunas unidades y servicios.**

La resolución del rector de la Universidad de Castilla-La Mancha, de 13 de marzo, por la que se adopta el régimen no presencial con carácter general para el funcionamiento de la Universidad como consecuencia de la situación, evolución y perspectivas del coronavirus y la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, supuso la suspensión de las actividades presenciales que se venían desempeñando en nuestra universidad, medidas que han resultado imprescindibles para minimizar el riesgo de contagio del COVID-19.

En el Real Decreto -Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, con el fin de ejecutar las medidas de contención previstas por la normativa aplicable, garantizando al mismo tiempo la continuidad de la actividad y las relaciones laborales, se priorizaron los sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, así en el art.5 se determinó expresamente el carácter preferente del trabajo a distancia. En esta misma disposición normativa se establecieron medidas para favorecer la conciliación laboral mediante el derecho de adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con el COVID-19. Por otra parte, el derecho a la adaptación de la jornada, según se recoge en el art.6, podrá referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona trabajadora pueda dispensar la atención y cuidado objeto del presente artículo.

En virtud del Real Decreto Ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, con objeto de garantizar la protección de las personas trabajadoras y seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar en el contexto de la crisis del COVID-19, se ha prorrogado dos meses el carácter preferente del teletrabajo, así como el derecho de adaptación del horario y reducción de la jornada.

Por otra parte, el Gobierno de la Nación aprobó el pasado 28 de abril de 2020 el Plan para la Transición hacia la nueva normalidad, que contempla en su anexo II la revisión orientada para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma, en función de las fases de transición a una nueva normalidad.

En la segunda fase de transición, la fase 1 fijada para el 11 de mayo de 2020 para las provincias que cumplan una serie de requisitos, el citado anexo contempla la "vuelta a la normalidad" de las universidades, indicando la habilitación presencial de las siguientes actividades: *"Apertura de Universidades para su desinfección, acondicionamiento y para gestiones administrativas y de investigación. Apertura de laboratorios universitarios"* y *"Bibliotecas (préstamo y lectura con limitación de aforo)"*. Estas indicaciones suponen, de hecho, la apertura diversas instalaciones para poder materializar el cumplimiento de esta función.

En este escenario, el pasado sábado día 8 de mayo, se publicó en el BOE la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, orden en la que se concretan algunos aspectos de la desescalada en las

ID. DOCUMENTO	<b>rkhXZRp66w</b>		Página: 1 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-05-2020 16:47:44	1589554064882
 <b>rkhXZRp66w</b>			

Universidades: medidas de higiene y prevención en centros educativos, reapertura de centros y laboratorios universitarios, reapertura gradual de instalaciones científico-técnicas, celebración de seminarios y congresos científicos o innovadores, condiciones para la reapertura al público de las bibliotecas, etc.

A raíz de la declaración del estado de alarma y de la adopción de las medidas de confinamiento implementadas por el Real Decreto 463/2020 y normas posteriores, en la Universidad de Castilla-La Mancha se han ido desarrollando una serie de medidas de acuerdo con la información y a los criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento, siguiendo para ello las directrices establecidas por los gobiernos nacional, autonómico y por la Comisión de Seguimiento del COVID.

Esas medidas han estado dirigidas a facilitar -en la medida de las posibilidades impuestas por los efectos de la declaración del estado de alarma y el confinamiento de la población-, la búsqueda del mayor mantenimiento posible de la prestación de los servicios públicos universitarios en todos sus ámbitos, garantizando la seguridad de nuestras empleadas y empleados públicos.

Para garantizar esta seguridad y para proteger su salud y evitar contagios, es fundamental anticipar un escenario de reincorporación del personal a sus puestos de trabajo de manera gradual y presencial en el momento en el que se determine por las autoridades competentes. A estos efectos se ha ratificado por el Comité de Seguridad y Salud, con fecha 5 de mayo, el "Protocolo para la gestión de la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.", elaborado por el Servicio de Prevención y Medio Ambiente.

De acuerdo con esta facultad de reiniciar la actividad presencial en algunas actividades, teniendo en cuenta que las autoridades sanitarias recomiendan mantener el teletrabajo y que la enseñanza de este cuatrimestre se realizará exclusivamente a distancia, hay que adoptar una serie de medidas para el desconfinamiento.

Para ello, es necesario reconocer las diferentes situaciones en las que se encuentran los empleados y empleadas de la universidad, así como la necesidad de encontrar fórmulas flexibles que les permitan adaptarse en la medida de lo posible a la nueva situación.

Estas medidas tienen por objeto esencialmente conciliar varios objetivos:

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, del estudiantado y, en general de personal que acceda a las instalaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Proteger al personal especialmente sensible.
- Continuar la prestación del servicio público.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Priorizar el teletrabajo.

De conformidad con estos objetivos, y en virtud de las competencias previstas en la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 y los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, en el ejercicio de los principios sobre los que se sustenta la autonomía universitaria, esta Gerencia, de acuerdo con la disposición décima de la resolución de 04/04/2016, del rector, por la que se delegan competencias en diferentes materias y órganos de la Universidad de Castilla-La Mancha, dicta las siguientes instrucciones:

ID. DOCUMENTO	<b>rkhXZRp66w</b>		Página: 2 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-05-2020 16:47:44	1589554064882
 <b>rkhXZRp66w</b>			

**Primera.-** Mantener, con carácter general, la modalidad de teletrabajo, al menos hasta que finalicen las distintas fases de desconfinamiento previstas en Plan de Transición hacia la nueva normalidad, limitando a lo estrictamente esencial el número de personas con presencia en el campus.

**Segunda.-** Atendiendo al inicio de la actividad investigadora presencial, así como la puesta en marcha de las actividades administrativas y de adaptación de instalaciones permitidas en estas fases de desescalamiento, se permite la presencialidad en los puestos de trabajo en los siguientes ámbitos, una vez que por la empresa adjudicataria del servicio de limpieza se ha procedido a la desinfección de las instalaciones de la universidad:

- 1.- El desarrollo de actividades de investigación de laboratorio que, por su propia naturaleza, no pueden realizarse fuera de sus instalaciones. El inicio se realizará de acuerdo con los criterios de acceso a las instalaciones aprobados por el Vicerrectorado de Investigación y Política Científica, Vicerrectorado de Transferencia e Innovación y Gerencia.
- 2.- El personal de administración y de servicios cuya presencia sea estrictamente imprescindible para hacer efectivas la excepción anterior, así como las personas que sean necesarias para desempeñar los servicios mínimos esenciales designados por el gerente en la instrucción 2/2020, del día 15 de marzo. Asimismo, de acuerdo con las actividades permitidas en el plan de transición, se desarrollarán las siguientes actividades presenciales:
  - **Bibliotecas:** servicio de préstamo, mediante cita previa, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por esta área.
  - **Registro:** servicio de registro, mediante cita previa, para la gestión de entradas/salidas de documentos administrativos y, en su caso, la expedición de certificaciones de firma digital.
  - **Oficina de Gestión de Infraestructuras:** para el mantenimiento, acondicionamiento y, en su caso, adaptación de las instalaciones, cuando sea necesario.
  - **Unidad de Servicios:** para la apertura y control de las instalaciones necesarias para llevar a cabo las tareas señaladas con anterioridad.

**Tercera.-** Corresponde a las personas responsables de las diferentes áreas y unidades la determinación de los empleados públicos que realizarán su prestación laboral en la modalidad presencial, de manera motivada, justificada, razonada y proporcionada, y atendiendo, en todo caso, a las necesidades de los servicios.

Estos responsables determinarán el escalonamiento de los horarios de entrada y salida de los empleados públicos a su cargo y, en su caso, si fuera necesario, el establecimiento de turnos rotatorios, de periodicidad preferentemente en días alternos, de trabajo presencial y teletrabajo, dando cuenta a la Gerencia.

A la hora de organizar la presencialidad de un servicio, se deberá tener en cuenta que a partir de la entrada en vigor de la fase I de reincorporación y con vigencia, al menos, hasta que finalicen las distintas fases de desescalada previstas en el Plan de Transición hacia una nueva normalidad, exclusivamente para la actividad presencial, será de aplicación, como máximo, un horario reducido 9 a 14 horas en turno de mañana y, solo si es indispensable para las actividades de investigación, un turno de tarde en horario de 16 a 21 horas. Este horario se

ID. DOCUMENTO	<b>rkhXZRp66w</b>		Página: 3 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-05-2020 16:47:44	1589554064882
 <b>rkhXZRp66w</b>			

podrá modificar en el tiempo estrictamente necesario a la entrada o la salida para abrir o cerrar las instalaciones.

En las instalaciones utilizadas en turno de mañana y tarde, la Gerencia coordinará con el servicio de limpieza la desinfección y ventilación de los espacios utilizados entre cada sesión.

Asimismo, para la determinación de horarios y turnos se tomarán en consideración, entre otros factores, al personal con hijos o hijas menores de 14 años o sujetos a tutela o acogimiento, y especialmente cuando se trate de familias monoparentales o en régimen de custodia compartida o de visitas que impliquen la custodia durante el horario escolar, quien tenga a su cargo personas mayores o con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad siempre que convivan en el domicilio familiar, o en las que el segundo progenitor deba trabajar obligatoriamente de manera presencial, que podrán incorporarse en último lugar.

**Cuarta.-** Para la reincorporación presencial del personal afectado por esta resolución a sus puestos de trabajo, los responsables del área o unidad tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19", y relacionados en el Anexo VI del protocolo de la UCLM para "la Gestión de la incorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.", incluidos mayores de 60 años y embarazadas si lo solicitan expresamente a su responsable, que estarán exceptuados de reincorporarse en una primera etapa, continuando en el desempeño de su jornada laboral mediante teletrabajo.

Una vez finalizado el proceso de desescalada de acuerdo con las fechas estimadas en el proceso de transición a la nueva normalidad, cuando el personal del colectivo vulnerable para COVID-19 no pueda realizar teletrabajo y tenga que realizar labores presenciales, será el Servicio de Prevención y Medio Ambiente quien evalúe su presencia, para ello se seguirán las pautas de actuación del anexo VI del citado protocolo.

**Quinta.-** Mantiene su vigencia la Instrucción de 16 de marzo, de la Dirección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, sobre el Sistema de Control Horario durante la suspensión temporal de la actividad presencial.

En todo caso, los responsables de las distintas áreas y unidades habrán de exigir el cumplimiento del horario laboral del personal a su cargo, con la flexibilidad que en cada caso establezcan, ya sea en la modalidad preferente de teletrabajo, ya en modo presencial, poniendo en conocimiento de la Gerencia, en su caso, los incumplimientos que se produzcan, a los efectos previstos en la normativa vigente.

**Sexta.-** Las personas que se incorporen a la actividad presencial dispondrán de los elementos de protección necesarios para cumplir con los requisitos de seguridad: guantes, mascarilla de protección respiratoria, mascarilla FFP2/KN95 para los puestos de atención al público que no dispongan de ventanilla de atención, mampara de protección, o espacio suficiente para mantener una distancia de seguridad de 2 metros, y se dispondrá de gel hidroalcohólico en

ID. DOCUMENTO	<b>rkhXZRp66w</b>		Página: 4 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-05-2020 16:47:44	1589554064882
 <b>rkhXZRp66w</b>			

dispensadores de uso colectivo, así como otros de uso individual cuando estén disponibles. Este material será facilitado por la unidad de servicios, en coordinación con las vicegerencias de campus, para su control.

Los centros e institutos de investigación, para las actividades académicas o de investigación que lo requieran, así como los investigadores e investigadoras principales, serán los responsables de dotar al personal a su cargo de los equipos de protección adecuados a las funciones a realizar. No obstante lo anterior, con carácter excepcional y mientras adquieran el material correspondiente, desde Gerencia se facilitará el material necesario que tenga disponible.

**Séptima.-** Los trabajadores y trabajadoras de la universidad deberán cumplir las medidas de seguridad y preventivas previstas en el “Protocolo para la gestión de la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.”, elaborado por el Servicio de Prevención y Medio Ambiente (SPMA) y asistir, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Comité de seguridad y Salud, a las sesiones informativas sobre dicho protocolo y medidas preventivas que se están impartiendo, antes de incorporarse a la actividad presencial o, en su caso, si no hay plazas disponibles, realizarlo durante la primera semana de su incorporación. A estos efectos, el SPMA habilitará las sesiones que sean necesarias para cumplir este objetivo.

La formalización de las obligaciones anteriores se realizará mediante una declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el **anexo I**, que será remitida, debidamente cumplimentada y firmada por el trabajador o trabajadora al titular del servicio correspondiente, que lo custodiará y tendrá a disposición de la Gerencia, el SPMA y los delegados de prevención.

**Octava.-** Todos los miembros de la comunidad universitaria y el personal externo que solicite el acceso a las instalaciones tendrá que someterse a los mecanismos de control de acceso que se establezcan por parte del servicio de seguridad y/o la unidad de servicios, en coordinación con la Gerencia.

**Novena.-** A la presente instrucción se acompaña el Anexo II con la ficha de prevención de puestos de trabajo frente al coronavirus-sars-Cov-2. Información general a los trabajadores de la UCLM. Este documento se irá completando con las fichas específicas de los diferentes puestos de trabajo que se publicará en la Web del SPMA y en la Web de Información COVID-19.

**Décima.-** Esta instrucción entrará en vigor a partir del día 18 de mayo, siendo de aplicación en los campus de las provincias que se encuentren en Fase I.

ID. DOCUMENTO	<b>rkhXZRp66w</b>		Página: 5 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-05-2020 16:47:44	1589554064882
 <b>rkhXZRp66w</b>			