



ÁREA DE COMUNICACIÓN

saladeprensa.usal.es



COMUNICADO

PLAN DE CONTINGENCIA de la Universidad de Salamanca sobre medidas a adoptar en relación con el personal de administración y servicios y los centros de trabajo universitario

Comunicación Universidad de Salamanca | 13/03/2020

El estado de emergencia de salud pública generado por la evolución del coronavirus COVID-19 ha supuesto la adopción de medidas de contención extraordinarias por las autoridades de salud pública nacionales y autonómicas en el ámbito de sus competencias.

Como medida adicional al escenario marcado por las prioridades de salud pública y de manera coordinada debe establecerse el sistema excepcional de funcionamiento de los servicios administrativos que garantice la compatibilidad de la prestación de servicios públicos esenciales con la protección de la salud.

Por un lado, la garantía de protección y preservación de la salud de los empleados públicos y, por otro, el reconocimiento de sus derechos como ciudadanos afectados por la alerta de salud pública, motivan la adopción de pautas generales y medidas adicionales que compatibilicen el ejercicio de los derechos en esa doble condición, facilitando en todo momento la mayor información del estado de alerta de salud pública y medidas adoptadas para su protección.

Siendo, en todo caso, las presentes medidas de carácter organizativo dictadas al amparo de las competencias en materia de empleo público, de carácter temporal y excepcional determinado por las indicaciones de las autoridades competentes nacionales y autonómicas.

Las medidas aquí contempladas se establecen al amparo de lo dispuesto en los artículos 47 a 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las previsiones contempladas en el presente Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación.

En función de estas premisas se establecen las siguientes medidas:

PRIMERA. - Los centros de trabajo dependientes de la Universidad de Salamanca deben conocer y respetar los protocolos y procedimientos de salud pública del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad, con el fin de mantener la continuidad de la actividad pública esencial con las garantías suficientes.

SEGUNDA. - Las presentes medidas de carácter organizativo tendrán el carácter temporal que se determinen, en función de las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias y de salud pública competentes

TERCERA. - Se consideran servicios y puestos que por su contenido, función o interrelación con otros, resultan necesarios para garantizar la prestación imprescindible de los servicios, los siguientes:

- Rectorado. Registro.
- Colegio Oviedo.
- Servicios Informáticos. Centro de proceso de datos.
- Servicio de Experimentación animal.
- Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios y edificio I+D+I
- Así mismo, la Secretaria del Rector, su Gabinete, Comunicación y Protocolo, la Secretaria General, Administración electrónica, los servicios centrales de gestión de Contabilidad y Presupuesto, Contratación, Retribuciones y Seguridad Social, Asuntos Económico (tesorería), Gestión académica, personal de Administración y Servicios, personal Docente e Investigador, Agencia de Investigación, OTRI y OPI, Servicios de Investigación, Escuela de Doctorado, Servicio de Innovación y Producción digital, Unidad Técnica de Infraestructuras y Oficina de prevención de riesgos laborales.

Todos ellos establecerán los servicios esenciales en personas y días que resulten pertinente a juicio de sus responsables o del jefe de Servicio correspondiente, para asegurar:

- Abono de nóminas.
- Pago de cuotas sociales a la S.S. y Muface.
- Impuestos y declaración de IVA.
- Pago de facturas urgentes de proveedores inaplazables, esencialmente asociados a plazos de justificación de subvenciones.
- Desarrollo, en su caso y si no procede su aplazamiento, de las pruebas de selección de personal en ejecución.
- Gestiones académicas inaplazables.
- Contestaciones inaplazables por razón de cumplimientos de plazos no prorrogados a requerimientos en materia de justificación de subvenciones.
- Culminación de la gestión de solicitud de subvenciones de financiación de proyectos, recursos humanos, etc. al amparo de convocatorias públicas.
- Culminación de expedientes de contratación.

- Respuestas técnicas inmediatas a cualquier circunstancia sobrevenida de desperfectos o daños producidos en los edificios de la Universidad.
- Mantenimiento de infraestructuras científicas.
- Desarrollos inaplazables de proyectos de investigación en curso.

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales velará en este proceso por la salud laboral de los trabajadores en servicios esenciales.

El Servicio de experimentación animal y su responsable, establecerá su plan de contingencia específico adecuado a sus necesidades singulares, teniendo en cuenta que sus instalaciones tendrán consideración de actividad esencial y prioritaria. Se tendrán en consideración cuantos recursos estén disponibles para mantener las actividades mínimas imprescindibles para el cuidado de los animales teniendo en cuenta su plan de contingencia específico y las recomendaciones de las autoridades sanitarias para el personal

No obstante, y aparte de lo anteriormente estipulado, los jefes de servicios, directores, responsables de unidades y administradores de Centros quedan habilitados para establecer los servicios que consideren necesario al objeto de responder de manera eficaz a cualquier situación de gestión sobrevenida e inaplazable. En particular, las Facultades, Escuelas e Institutos de Investigación deberán contar con, al menos, un trabajador para apertura y cierre y un trabajador en la administración del Centro al fin de asegurar la atención al público y a las gestiones administrativas propias. Los administradores y coordinadores de cada Centro asignaran las personas y establecerán los turnos que resulten pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto.

El horario de apertura será el establecido en el modo de **jornada reducida** según el calendario laboral de la Universidad de Salamanca.

Así mismo, los Directores de Departamentos establecerán las condiciones y turnos de trabajo del personal administrativo adscritos a los mismos.

En todo caso, se recomienda especialmente la opción de teletrabajo, en los casos que sea posible, en base a la naturaleza de las funciones y tareas a desempeñar.

CUARTA Garantía de retribuciones. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen para que el personal al servicio de la Universidad de Salamanca que se encuentre en situación de aislamiento por motivo del COVID-19 continúe percibiendo, durante el tiempo que permanezca en dicha situación, el cien por cien de sus retribuciones.

QUINTA.- Atención al público. En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, se establecerán, si fuese necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio y las medidas de contención de salud pública que refuercen la seguridad de los empleados públicos, incluyendo el uso de espacios alternativos que garanticen un desempeño más acorde con las medidas preventivas a implementar.

SEXTA.- Para el personal al servicio de la Universidad de Salamanca que tenga a su cargo menores o mayores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, serán de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con las instrucciones de sus respectivos órganos de personal:

- Flexibilización de la jornada laboral para prestar los servicios esenciales de gestión, en los términos acordados por las personas responsables de las distintas unidades organizativas (Jefaturas de Servicio, Administraciones de Centro, ...).

- En el caso de que sea imprescindible, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- En el caso de que ambos progenitores o responsables del dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Universidad de Salamanca, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente, por la misma persona a cargo

SÉPTIMA.- Política Informativa. Durante el desarrollo de la crisis la información dirigida al personal al servicio de la administración se facilitará atendiendo al criterio de transparencia establecido como principio general en la vigente Ley de Salud Pública y Seguridad Alimentaria de Castilla y León, evitando duplicidades y el uso de canales alternativos o no oficiales.

OCTAVA.- Servicios de Prevención. Se colaborará con los Servicios de Prevención de Riesgo en la detección, aislamiento y tratamiento de posibles casos en el ámbito laboral. En particular, se pondrá un especial énfasis en la coordinación de actividades empresariales. Respecto a esta última actuación, se informará a las empresas de limpieza de las medidas profilácticas a implantar en los centros de trabajo. Se informará igualmente al personal designado como responsable en materia de prevención de riesgos laborales sobre los protocolos a seguir.

NOVENA.- Vigilancia de la salud. Se supeditarán las actividades programadas de vigilancia de la salud a las recomendaciones sanitarias de aplicación, evitando exponer al personal implicado a situaciones de riesgo que puedan derivar de ellas. Se recabará igualmente la colaboración de las entidades preventivas implicadas en la detección de posibles casos.

DÉCIMA.- Este plan tiene como vigencia de dos semanas a partir del lunes día 16 de marzo, pudiéndose prorrogar si las circunstancias así lo aconsejan.