

**INSTRUCCIÓN UCA/I03GER/2020, DE 16 DE MARZO, DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ RESPECTO A LAS MEDIDAS ADOPTAR DIRIGIDAS A LA ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON MOTIVO DEL COVID 19, QUE COMPLEMENTA Y MODIFICA PARCIALMENTE LA INSTRUCCIÓN UCA/I02GER/2020, DE 13 DE MARZO.**

Tras la declaración del *estado de alarma* por el Gobierno de España, en virtud del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, y en desarrollo de las medidas dictadas en la Orden de 13 de marzo de la Consejería de Salud y Familias, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19), los Rectores y Rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía, en reunión celebrada el 15 de marzo de 2020, han decidido acordar un conjunto de directrices generales y de carácter temporal, para garantizar, como cuestión prioritaria, la protección de la salud del personal universitario, al tiempo que dar continuidad a los servicios administrativos imprescindibles, durante el tiempo que permanezcamos en esta situación excepcional con motivo del COVID-19. Los acuerdo adoptado fue comunicado el 15 de marzo por el Rector de la Universidad de Cádiz, encontrándose publicado en: <https://www.uca.es/coronavirus/>

En el Acuerdo de los Rectores y Rectoras de las Universidades Andaluzas se establecía que la Gerencia de cada Universidad determinaría y comunicaría, en un plazo breve, la planificación de los servicios mínimos que será necesario prestar de forma presencial, incluidos los correspondientes a las contrataciones externas, así como la organización del trabajo. Por este motivo, se dicta la presente instrucción, que modifica parcialmente la Instrucción UCA/I02GER/2020 de Gerencias, de 13 de marzo, en aquellos aspectos expresamente dispuestos. En general, la citada Instrucción contemplaba medidas generales que no resultan incompatibles con las aquí descritas.

En base a lo anterior, se establecen las siguientes medidas:

**Primero.** Las medidas que se adoptan en la presente instrucción se realizan dentro de la excepcionalidad de la situación y serán de carácter temporal.

**Segundo.** Durante este periodo, que podrá ser prorrogado de conformidad con las medidas que vaya adoptando por el gobierno de la nación o de la comunidad autónoma, todos los centros y servicios permanecerán cerrados al público. El personal de la Universidad de Cádiz podrá acceder a los centros de trabajo, en los supuestos previstos en la presente instrucción, mediante los medios habilitados (tarjeta). Ante cualquier incidencia se puede llamar al Teléfono de Control de Accesos: 956037848.

**Tercero.** Con la finalidad de garantizar en la medida de lo posible la continuidad de los servicios en esta situación, el personal desarrollará el trabajo en modalidad telemática conforme a los requisitos y condiciones que se detallan en esta instrucción y siempre atendiendo las tareas que le sean asignadas por los responsables de las Unidades y Subunidades.

**Cuarto.** Los supuestos extraordinarios y justificados en los que no sea posible la realización de la jornada mediante modalidad telemática y en los que no sea necesaria la asistencia presencial de los empleados tendrán la consideración de ausencia justificada, sin que comporten la pérdida de derechos.

Código Seguro de verificación: V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	16/03/2020	
ID. FIRMA	angus.uca.es	V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==	PÁGINA	1/4



V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==

**Quinto.** Las presentes medidas 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 del mismo.

**Sexto.** Desarrollo de la Modalidad de trabajo telemática

- a) Organización del trabajo. Corresponde a los responsables de las Unidades y Subunidades Administrativas, organizar el trabajo. Éstos elevarán a la Gerencia la propuesta de organización de su respectiva unidad o subunidad.
- b) Horario. El horario de disponibilidad para la realización de la modalidad telemática, así como de las tareas que se desempeñen de forma presencial será el habitualmente establecido, contemplando las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar. El personal deberá indicar a su responsable un número de teléfono por si hubiera necesidad de contactar.
- c) Incidencias: Se deberá trasladar inmediatamente a los responsables cualquier incidencia que se produzcan en la prestación de la actividad encomendada. Los responsables de las unidades o subunidades informarán a la Gerencia de las incidencias producidas o cualquier cuestión de interés relacionada con su Unidad o Subunidad.
- d) Documentos y Expedientes. La salida de documentos o expedientes de cualquier índole deberá ser comunicada y expresamente autorizada por el responsable de la unidad o subunidad. En el caso de gestores de departamentos, secretarios de decanato o de direcciones de centros y técnicos de laboratorio, deberán requerir la autorización de los Administradores de Campus.
- e) Atención Telefónica. La Atención Telefónica podrá ser prestada mediante el desvío de llamadas a un número de teléfono que será atendido por la persona que designe el responsable.
- f) Se facilitarán los medios técnicos necesarios para el efectivo desempeño de la actividad profesional en la modalidad telemática. Las instrucciones necesarias se adjunta como anexo de la presente instrucción.

**Séptimo.** A la entrada en vigor de esta instrucción queda automáticamente suspendida la realización de horas extraordinarias, salvo aquellos casos excepcionales a requerimiento de la Gerencia de la Universidad.

**Octavo.** Se determinan como Servicios mínimos que será necesario prestar de forma presencial, con estricta observancia de la normativa de salud, seguridad y prevención:

- a) Servicios centrales de Experimentación y Producción Animal: 2 Técnicos.
- b) Servicio Central de Investigación en Cultivos Marinos: 2 Técnicos.
- c) En el caso de que, por necesidades del servicio, se deba realizar prestación de servicios presenciales, no incluidos en los supuestos a y b, deberá informarse a la Gerencia, justificando las necesidades que lo motivan. Se velará, en todo caso, por favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, garantizando la seguridad sanitaria en los espacios de trabajo.
- d) En el caso de que, por necesidades del servicio, se deba realizar prestación de servicios presenciales, esporádicos o coyunturales, cuya duración será por el tiempo mínimo

Código Seguro de verificación: V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	16/03/2020	
ID. FIRMA	angus.uca.es	V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==	PÁGINA	2/4



V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==

imprescindible (horas), de deberá informar al responsable de la Unidad o Subunidad sin necesidad de informar a la Gerencia.

**Noveno.** Servicios presenciales. En los supuestos contemplados en el apartado Octavo c), para determinar la persona o personas que realizaran servicios presenciales, se dará prioridad a los trabajadores que se ofrezcan voluntariamente, siempre que éstos, en número, sean suficientes para cumplir los programas de trabajo. En caso de que no se contase, por esta vía, con los efectivos necesarios, se aplicarán los criterios para su designación que establezcan los responsables de las Unidades o Subunidades, siendo éstos comunicados a la Gerencia.

**Décimo.** En los casos contemplados en los apartados octavos deberán fichar la entrada y salida, a los solos efectos de seguridad, sin que se aplique la normativa de control de presencia respecto a la jornada laboral exigible.

**Undécimo.** Se determinan como Servicios mínimos o disponibles para las contratas externas:

- a) Limpieza.
- b) Seguridad.
- c) Climatización.
- d) Contraincendios.
- e) Sistema de Control de Accesos.
- f) Recogida de Residuos.
- g) Mantenimiento externo necesario para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones.

**Duodécimo.** Tanto en la actividad desarrollada de forma presencial como en la desarrollada a través de modalidad telemática, de forma temporal y durante el periodo en que permanezca esta situación excepcional, se podrán reasignar tareas por responsables de Unidades o Subunidades, en atención a las circunstancias que concurren.

**Décimo Tercera.** Todo el personal deberá consultar con regularidad diaria la información que la Universidad pueda realizar a través de los medios establecidos al efecto (<https://www.uca.es/coronavirus/>, web UCA y correo electrónico UCA).

**Décimo Cuarta.** Suspensión de plazos administrativos. De acuerdo con la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de la Universidad de Cádiz, reanudándose en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo. Por este motivo, no es necesario mantener abierto de manera presencial el Registro General de la Universidad de Cádiz, así como los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real, Jerez y Algeciras, modificando el aparato cuarto A) de la Instrucción UCA/I02GER/2020, de Gerencia, de 13 de marzo de 2020. Durante este periodo cualquier trámite, que pudiera surgir, deberá realizarse a través del registro telemático de la Universidad de Cádiz.

Código Seguro de verificación:V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	16/03/2020	
ID. FIRMA	angus.uca.es	V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==	PÁGINA	3/4



V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==

**Décimo Quinta. Seguimiento.**

Desde la Gerencia se coordinará el seguimiento de las incidencias que estas medidas tengan en el funcionamiento de los servicios durante su período de vigencia, pudiendo modificar la presente instrucción adaptándola a los requerimientos de los órganos competentes o circunstancias especiales que puedan surgir, previo informe de los órganos de representación del personal.

**Décima Sexta. Vigencia**

La presente Instrucción producirá efectos desde el día 16 de marzo de 2020, y durante todo el periodo que se mantenga prorrogada la actual situación, de conformidad con las autoridades competentes.

Marivi Martínez Sancho

La Gerente.

Código Seguro de verificación:V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	16/03/2020	
ID. FIRMA	angus.uca.es	V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==	PÁGINA	4/4



V1RLNVO93yP3O9akN60fkA==