

**Instrucción 02/2020 de la Gerencia de la Universidad de Castilla-La Mancha respecto al brote de coronavirus (COVID-19), por la que se establecen los servicios mínimos esenciales que requerirán la presencia puntual de algunos empleados, así como otras normas de actuación durante este periodo.**

De acuerdo con 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, así como las medidas extraordinarias recogidas en el 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, esta Gerencia dicta las siguientes instrucciones con la finalidad de garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la Universidad bajo estas circunstancias excepcionales:

**Primero.-** Con carácter general, a partir del lunes 16 de marzo y hasta nuevo aviso, todas las instalaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha permanecerán cerradas.

No obstante, con el único fin de que los empleados de la universidad, PDI, PI y PAS, retiren de forma ordenada sus efectos personales, equipos y material necesario para desarrollar sus funciones mediante una modalidad no presencial, los edificios permanecerán abiertos este lunes 16 de marzo en horario de 9:00 a 12:00 horas. El tiempo de permanencia en el edificio deberá reducirse al mínimo indispensable para evitar la aglomeración de personas, estando totalmente prohibida la celebración de reuniones. En esta franja horaria los responsables de los laboratorios, talleres, plantas piloto, etc., deberán realizar las actuaciones correspondientes para que los equipos de investigación queden en situación de seguridad.

Por parte de las Vicegerencias de campus, en coordinación con los responsables de la Unidad de Servicios, se determinarán las personas que deban atender la apertura de estos edificios, con la colaboración de los Servicios de Vigilancia y Seguridad y el asesoramiento técnico del Servicio de Prevención y Medio Ambiente.

ID. DOCUMENTO	<b>QulYT31pub</b>		Página: 1 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-03-2020 20:13:03	1584299586585
 <b>QulYT31pub</b>			

A este personal, para garantizar su seguridad y salud, se le facilitará un *kit* de seguridad compuesto de guantes y mascarilla que se entregará a las 8:30 h del próximo lunes en los espacios a continuación indicados:

Albacete: Conserjería del Vicerrectorado.

Ciudad Real: Edificio del Rectorado.

Almadén: Conserjería del Centro.

Cuenca: Vicerrectorado del campus.

Toledo: Fábrica de Armas. Edificio 31

San Pedro Mártir y Facultad de Humanidades: Conserjería de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Talavera de la Reina: Conserjería de la Agrupación

A partir de las 12:00 horas del día 16 de marzo quedarán autorizados para acceder a las instalaciones de la Universidad el Consejo de Dirección, los Delegados del Rector, el Equipo de Gerencia, el Servicio de Prevención y Medio Ambiente y las personas que atiendan los servicios esenciales. El resto de empleados que, por motivos justificados, necesite acceder a las instalaciones de la universidad, necesitará autorización de las Vicegerencias de campus, estando siempre acompañado por un miembro del Servicio de Vigilancia y Seguridad para facilitarle el acceso, y permaneciendo en el edificio lo mínimo posible.

**Segundo.-** Se establecen los siguientes servicios esenciales que podrán requerir puntualmente la presencia de algún empleado, durante el tiempo indispensable, en régimen de turnicidad y/o guardias, y que serán establecidos por los responsables de las diferentes áreas y unidades, en coordinación con las Vicegerencias de campus para facilitar el acceso, manteniéndose en régimen de trabajo no presencial en cuanto al resto de la prestación de sus servicios:

- a) Gerencia, Vicegerencias de campus y directores de Área y Unidades.
- b) Servicio de comunicación y medios (una persona mediante guardia localizada)

ID. DOCUMENTO	QulYT31pub		Página: 2 / 4
FIRMADO POR	LOPEZ MORAGA TOMAS	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
		15-03-2020 20:13:03	1584299586585
 QulYT31pub			

- c) Servicio de mantenimiento de infraestructuras (una persona mediante guardia localizada).
- d) Servicio de tecnología y comunicaciones (una persona por campus mediante guardia localizada)
- e) Servicios de mantenimiento de animalarios.
- f) Servicio de laboratorios, para mantenimiento de equipos o continuidad indispensable de los proyectos de investigación iniciados que no puedan paralizarse. Se determinará por los responsables de los centros, institutos y/o departamentos, en coordinación con las Vicegerencias correspondientes, el técnico de laboratorio que, en su caso, deba asistir durante el tiempo indispensable para realizar estas funciones.
- g) Servicio de prevención y medio ambiente.
- h) Servicio de recursos humanos, retribuciones, investigación, contabilidad, presupuesto, contratación, tesorería, asesoría jurídica y control interno, para la realización de las tareas que, en su caso, necesiten la presencia puntual en los puestos de trabajo.
- i) Aquéllos otros que, por motivos de urgencia e inaplazables, se determinen por Gerencia.

Las personas que deban atender presencialmente los servicios considerados esenciales lo harán respetando en todo caso la distancia de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias.

**Tercero.-** El registro general y las oficinas de registro auxiliares de la Universidad permanecerán cerradas y los trámites necesarios se realizarán exclusivamente a través del Registro Electrónico incluido en la Sede Electrónica de la Universidad <https://www.sede.uclm.es/web/quest/registro-electronico>

**Cuarto.-** El resto de empleados desarrollarán su actividad laboral bajo una modalidad no presencial, siguiendo las instrucciones de sus responsables y directores de áreas, unidades y servicios, que planificarán y coordinarán el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas.

**Quinto.-** Todos los empleados tendrán la obligación de realizar su jornada laboral habitual, y aquellos que dispongan de ordenador corporativo, deberán permanecer conectados y revisar el correo corporativo, los buzones del Centro de Atención al Usuario, portal del tramitador y

ID. DOCUMENTO	<b>QulYT31pub</b>		Página: 3 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-03-2020 20:13:03	1584299586585
 <b>QulYT31pub</b>			

sede electrónica, así como la atención telefónica que se les derive desde el centro de atención de llamadas o los miembros de la comunidad universitaria y las tareas que tengan asignadas. Aquellos empleados que, por necesidades de conciliación y atención de familiares, no puedan realizar su horario habitual, realizarán sus tareas a lo largo del día en coordinación con su responsable.

Los responsables de cada área, unidad y servicio establecerán con los miembros de su equipo una rutina de videoconferencias para el seguimiento y coordinación de las funciones que deben desarrollar.

**Sexto.-** Desde Gerencia se establecerá con la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, las guardias localizadas del personal necesario para atender las urgencias y la limpieza de los servicios esenciales que requieran atención diaria, de acuerdo con los protocolos de seguridad y salud que haya establecido la empresa.

**Séptimo.-** Durante este periodo, las Vicegerencias de cada campus atenderán todas las incidencias relacionadas con el acceso a edificios y cualquier otra que exceda de las competencias de los diferentes directores de área/unidad.

Vicegerencia del campus de Albacete: Fermín Reyes: 680 78 92 33

Vicegerencia del campus de Cuenca: Carlos Julián Martínez: 620 20 75 98

Vicegerencia del campus de Ciudad Real: Ana Belén Ormeño: 690 67 61 04

Vicegerencia del campus de Toledo: Julia Delgado: 680 22 24 43

**Octavo.-** Quedan sin efecto las previsiones contenidas en el Protocolo de actuación de la Universidad de Castilla-La Mancha ante la alerta sanitaria por el COVID-19, que se opongan a lo dispuesto en la presente instrucción.

**Noveno.-** Las presentes instrucciones surtirán efectos desde el día de su firma, manteniendo su vigencia mientras la situación lo requiera.

Ciudad Real, en la fecha abajo indicada

ID. DOCUMENTO	<b>Qu1YT31pub</b>		Página: 4 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	LOPEZ MORAGA TOMAS	15-03-2020 20:13:03	1584299586585
 <b>Qu1YT31pub</b>			