



RESOLUCIÓN R-806/20, DE 21 DE SEPTIEMBRE, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVAS CONDICIONES DE TRABAJO, CONSECUENCIA DE LA EPIDEMIA OCASIONADA POR LA COVID-19.

Con ocasión de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, la Universidad Politécnica de Cartagena adoptó las medidas organizativas y preventivas necesarias con respecto a su propio personal. Así, por Resolución rectoral R-290/20 de 14 de marzo estableció el cierre de las instalaciones y los servicios esenciales a la comunidad universitaria, así como que el personal realizara su actividad en modo de trabajo a distancia, siempre que fuera posible.

Con posterioridad, mediante Resolución rectoral R-407/20, de 25 de mayo, se estableció la planificación para la recuperación gradual de la actividad presencial en la Universidad Politécnica de Cartagena, que permitía en determinadas circunstancias personales y/o familiares el trabajo a distancia hasta el 15 de septiembre.

En las circunstancias actuales de evolución de la pandemia y con la finalidad de limitar los contagios, reducir desplazamientos y evitar aglomeraciones, se establece para el personal de administración y servicios de la Universidad, la implantación, con carácter voluntario del trabajo a distancia hasta dos días a la semana, mientras dure la epidemia actual de COVID-19 y siempre que se garantice una adecuada prestación de los servicios.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobados por Decreto 1/2020, de 16 enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 5 de febrero de 2020), este Rectorado

RESUELVE:

PRIMERO. - Lo dispuesto en esta Resolución será de aplicación a todo el personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena, cualquiera que sea su régimen jurídico.

SEGUNDO. -Podrá acogerse a la modalidad de trabajo a distancia con un máximo de tres días a la semana, todo el personal de administración y servicios con la excepción de los empleados que ocupen alguno de los puestos que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Los empleados que ocupen aquellos puestos del anexo que así se indique, podrán acogerse de forma excepcional y temporal a la modalidad de trabajo a la distancia de un día a la semana.

El personal de administración y servicios asociado a proyectos de investigación que no se relaciona en el anexo de esta Resolución podrá acogerse a la modalidad de

trabajo a distancia del párrafo primero de este punto segundo, si el responsable del proyecto lo autoriza.

Con carácter excepcional, se podrán autorizar otras modalidades de trabajo a distancia, por razones de conciliación familiar y sanitarias, debidamente justificadas y que estén directamente relacionadas con la epidemia ocasionada por la COVID-19.

TERCERO. - Para realizar el trabajo a distancia el empleado tendrá que disponer de un ordenador, línea de datos de acceso a Internet de banda ancha y una línea de teléfono fijo o móvil a la que puedan ser desviadas las llamadas recibidas al número del teléfono fijo del trabajo.

CUARTO. - La realización del trabajo a distancia es de carácter voluntario.

QUINTO.- La realización del trabajo a distancia está condicionada a que durante todos los días de la semana laboral se garantice una adecuada prestación del servicio, así como de atención al público, en especial, si debe realizarse de manera presencial. En cada una de las áreas administrativas, se procurará que el número de empleados que realizan trabajo a distancia sea similar todos los días de la semana laboral.

SEXTO. –Salvo circunstancias excepcionales que estén debidamente justificadas, los días de trabajo a distancia no podrán ser consecutivos, si coinciden a la vez los tres primeros o los tres últimos de la semana laboral.

SEPTIMO. - El personal interesado en realizar trabajo a distancia deberá comunicarlo, en el, plazo de dos días hábiles a la persona responsable de su área administrativa, indicando los días que desea realizar trabajo a distancia. El responsable de área, con todas las solicitudes recibidas, realizará la oportuna planificación de personas y días de trabajo a distancia, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados segundo, quinto y sexto de la presente Resolución.

Cuando se trate de puestos relacionados en el anexo de esta Resolución a los que se permite realizar trabajo a distancia, el responsable del área tendrá que emitir informe dando su conformidad a la solicitud presentada e informando sobre las actividades y tareas que va realizar en los días de trabajo no presencial.

Dicha planificación, junto con el informe señalado en el apartado anterior, en su caso, será remitida en el plazo de dos días hábiles a la Unidad de Recursos Humanos, con indicación de los días de la semana de trabajo a distancia de cada empleado, que realizará una propuesta para la aprobación por la Gerencia.

OCTAVO. –Durante los días asignados de realización de trabajo a distancia, el empleado queda eximido de utilizar el sistema de control de presencia.

Para aquellos empleados que realicen trabajo a distancia, en el sistema de control de presencia se restará una quinta parte de las horas de la jornada de trabajo semanal asignada, por cada día que se trabaje a distancia.

Para garantizar una adecuada prestación del servicio, el personal que haga uso de las horas de conciliación establecidas en el artículo 6 apartado 3 del acuerdo de

condiciones de trabajo del PAS de la Universidad, por jornadas completas o por cuatro o más horas al día, lo hará coincidir con los días asignados de trabajo a distancia.

NOVENO. – El personal que realice trabajo a distancia cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos y la documentación que conozca y gestione, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

DÉCIMO. - Esta modalidad de trabajo a distancia estará vigente hasta 31 de diciembre de 2020, pudiendo ser prorrogada las veces que sea necesario y durante el tiempo que se determine, en función de la evolución de la pandemia.

UNDÉCIMO. - La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. - Prorrogar hasta el 30 de septiembre de 2020 la vigencia de la Resolución rectoral R-407/20, de 25 de mayo, por la que se establece la planificación para la recuperación gradual de la actividad presencial en la Universidad Politécnica de Cartagena, en lo relativo al personal que se haya acogido a alguna de las modalidades de trabajo no presencial establecidas hasta el 15 de septiembre de 2020.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – Modificar el apartado noveno de la Resolución rectoral R-407/20, de 25 de mayo, por la que se establece la planificación para la recuperación gradual de la actividad presencial en la Universidad Politécnica de Cartagena, que queda redactado en los siguientes términos:

“NOVENO. - Sistema de control de presencia.

A partir del día 1 de octubre de 2020, el personal de administración y servicios de la Universidad volverá a realizar los marcajes de entrada y salida al trabajo mediante el sistema de control de presencia. No se utilizará el sistema de control de presencia los días de trabajo no presencial.”

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. - Mediante Resolución de la Gerencia se podrá modificar el anexo de la presente Resolución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 21 de septiembre de 2020

LA Rectora

Beatriz Miguel Hernández

