

Instruccions de gestió a partir de les quals s'organitzaran les unitats funcionals de la Fundació General de la Universitat de València, per garantir el funcionament de l'activitat en aquest temps excepcional a partir del proper dia 23 de març de 2020.

La setmana passada, la Universitat de València va acordar un conjunt de decisions que, alineades amb les resolucions de la Generalitat Valenciana, han estat mesures de prevenció, de caràcter excepcional per COVID-19, i que han suposat la suspensió de la totalitat de les activitats, com ara, les del Servei d'Esports, de Universitats Estacionals, UniSocietat i La Nau Gran, tots els actes públics universitaris, la celebració de jornades formatives, cursos, congressos i seminaris, de les activitats culturals, artístiques i divulgatives a tots els centres de la Universitat de València, suspensió de tots els actes oficials i institucionals, de les comissions de serveis, excepte en casos singulars, degudament autoritzats.

L'establiment de l'estat d'alarma que ha decretat l'estat espanyol, implica que es tindran que prendre una sèrie de mesures, recollides en el Reial Decret Llei 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19.

La declaració de l'estat d'alarma incorpora també noves mesures proporcionals a l'extrema gravetat de la situació que afecten a tota la ciutadania i també a la comunitat universitària de la Universitat de València i a la Fundació General.

A la FGUV, en tant que aquestes mesures afecten directament a les tasques derivades de la Encomana de Gestió que la Universitat de València li encarrega, li correspon establir aquelles mesures que permetisquen organitzar el treball de forma que es pugui garantir la continuïtat en la prestació del servei i al mateix temps la protecció de la salut de totes les persones. Per això, aquesta gerència ha d'elaborar un **Pla de Continuïtat**.

Aspectes a tindre en compte en la **proposta** per a la elaboració del Pla

1. Jornada i modalitats no presencials de treball.

1.1.- Amb l'objectiu de garantir el dret a la salut dels treballadors i treballadores, la conciliació laboral i familiar i l'adequada prestació dels serveis públics, es podran establir modalitats no presencials de treball, total o parcial, sempre que siga possible. En aquest sentit, s'entén per treball no presencial no sols aquell que es pugui realitzar per mitjans telemàtics, sinó també el despatx ordinari d'assumptes des del domicili particular.

1.2. Les unitats funcionals de la Fundació General i des d'on es presta servei a la Universitat de València, en virtut de l'encàrrec de gestió, inclòs el Centre Universitari

d'Atenció Primerenca, es tancaran al públic, quedant aquestes instal·lacions únicament accessibles per al personal de la Fundació General.

1.3. Per a les activitats formatives previstes en les unitats funcionals que les desenvolupen, hauran de preveure's i procurar alternatives per planificar la realització d'aquesta formació en modalitat no presencial i atendre als usuaris o alumnes de forma telemàtica, fent ús de les diferents alternatives telemàtiques, com ara, webinars, powerpoints o vídeos explicatius.

1.4. El primer pas en la elaboració del Pla correspon a les diferents unitats funcionals, enteses aquestes com els diferents serveis, àrees d'activitat o qualsevol altre que forme part de l'estructura organitzativa de la Fundació General. En les unitats funcionals que estiguen conformades per dues persones, caldrà fer una proposta consensuada per tal de garantir que el servei es preste de forma adequada, tenint en conte que es tracta d'una activitat que no serà ordinària per tots els canvis que haurem d'implementar, però que ha de garantir que el servei es continua prestant, sempre en la mesura de lo possible i amb raonabilitat. Les propostes hauran de fer-se arribar a aquesta Gerència, a l'adreça de correu electrònic **crisobal.j.suria@fundacions.uv.es**

1.5. Aquesta proposta ha d'estar realitzada garantint la continuïtat de la nostra activitat i hem de fer-la en un temps excepcional, en què el servei al públic serà únicament telefònic o telemàtic, la qual cosa implica que en cada unitat funcional haurà de preveure's l'atenció telefònica presencial. Es ben segur que, sorgiran moltes qüestions i dubtes que haurem de resoldre amb immediatesa, i sense tindre cap referència, per la qual cosa us demane tota la vostra col·laboració i comprensió i si ho accepteu, paciència. Pot ser que les instruccions canvien en espai curts de temps, moltes d'elles aniran sorgint en funció de les mesures que s'adopten.

1.6.- Es mantindrà el registre horari en l'aplicació Gestió de la Dedicació Horària (GDH) per a l'activitat presencial. No obstant això, es flexibilitzarà la jornada laboral sense subjecció als límits horaris dels torns de matí i vesprada i de permanència obligatòria al lloc de treball establerts al *Reglament de jornada i horari de treball*, amb l'objectiu de facilitar la conciliació del treball amb les obligacions familiars i de fer possible una auto-organització de les unitats funcionals que minimitze la concurrència de persones en un mateix espai i horari.

En conseqüència, deixen d'estar en vigor les franges que limiten l'organització de la jornada laboral, llevat de les excepcions que siguen necessàries per al manteniment de les activitats essencials. En aquest cas, els responsables de les unitats funcionals podran configurar torns per a la presencialitat del personal en determinades franges horàries.

2. Personal especialment vulnerable

2.1 D'acord amb les recomanacions de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública actualitzades, es consideren grups vulnerables:

- Les persones majors de 60 anys.
- Les persones que presenten les següents patologies:

- Hipertensió arterial
- Diabetis
- Malalties cardiovasculars
- Malalties pulmonars cròniques
- Càncer
- Immunodeficiències
- Les dones en estat d'embaràs.
- Les dones en període de lactància.

Gaudiran de la mateixa consideració, donades les circumstàncies, les persones que convisquen i tinguen al seu càrrec persones majors de 75 anys o persones vulnerables per les patologies anteriorment esmentades.

2.2. Per als treballadors i treballadores que es troben en alguna de les situacions de vulnerabilitat esmentades, Gerència estudiarà la forma més adient de organitzar el treball. Per tant, es necessari comunicar aquesta circumstància a Gerència.

2.3. La justificació podrà acreditar-se a posteriori, una vegada s'hi haja restaurat la normalitat.

2.4. Per al personal que tinga al seu càrrec menors de catorze anys o persones dependents i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, les seran aplicables les següents mesures pel temps que les autoritats competents determinen i d'acord amb les instruccions de les persones responsables del centre de treball:

- a) Flexibilització de la jornada laboral sense subjecció als límits previstos en normativa vigent.
- b) En el cas que ambdues persones progenitores o responsables de la persona major dependent tinguen la condició de personal de la FGUV, no podran gaudir d'aquestes mesures simultàniament.
- c) La gerència de la FGUV autoritzarà explícitament la forma de organització de la jornada.

3. Atenció al públic

3.1. L'atenció al públic es limitarà a l'atenció telefònica i telemàtica.

4. Redacció del Pla de Continuïtat

4.1. A la recepció de les propostes de les unitats funcionals, Gerència elaborarà un document de proposta global de la FGUV que una vegada tinga el vist i plau corresponent, es remetrà per a que pugui ser comunicat a les persones interessades, amb la finalitat de organitzar l'assistència al centre de treball o permanència en els seus domicilis, on realitzaran el seu treball de forma telemàtica, a partir de dilluns 23 i fins a que hi hagen instruccions que modifiquen aquesta situació.

5. Serveis Essencials

Es consideren serveis essencials els següents:

- Gerència
- Recursos Humans
- Servei d'Informàtica
- Servei de Comptabilitat
- Serveis Jurídics
- Màrqueting i Comunicació

El pla de continuïtat dels serveis essencials s'elaborarà considerant l'escenari en que es pugui suspendre tota l'activitat laboral de la FGUV, a excepció d'aquests serveis essencials. En aquest sentit, s'identificaran els procediments essencials i els departaments o persones concretes que en tot cas hauran d'assistir presencialment al seu lloc de treball per a desenvolupar les tasques que tenen assignades. Així mateix, identificaran els departaments o persones concretes que requereixen infraestructura o instruccions específiques per a treballar de manera remota, prioritant aquesta modalitat de treball sempre que siga possible.

6.-Suspensió temporal d'activitats en centres de treball i tancament d'edificis.

En aquells casos en què materialment siga impossible la realització de les funcions del lloc per la suspensió d'activitats, la persona responsable de la unitat funcional o del centre de treball informarà a la Gerència d'aquesta circumstància en el corresponent pla de continuïtat.

En el cas que no siga reubicat i per tant haja de romandre al seu domicili, el temps que dure aquesta circumstància tindrà la consideració de temps de treball efectiu. Aquest personal haurà de facilitar les seues dades personals de contacte al seu responsable directe i estar disponible per a desenvolupar tasques adients a la seua categoria des del seu domicili.

7. Comunicació d'incidències per possible malaltia del coronavirus

6.1. El personal de la FGUV traslladarà, simultània, immediata i obligatòriament a la Gerència (crisobal.j.suria@fundacions.uv.es) i al seu responsable directe si està afectat o presenta símptomes de la malaltia del coronavirus.

6.2. Si els símptomes apareixen al seu domicili, es posarà en contacte amb el telèfon **900 300 555** i no acudirà al seu lloc de treball. Així mateix efectuarà les comunicacions esmentades en el paràgraf anterior, considerant-se la seua absència com justificada.

6.3. Si els símptomes apareixen al lloc de treball, informarà al seu responsable directe, es traslladarà immediatament a un espai tancat i es posarà en contacte amb el **900 300 555** per a adoptar les mesures que indiquen les autoritats sanitàries.

6.4. La Gerència dictarà les instruccions necessàries perquè es procedisca a ventilar l'espai i les zones on haguera estat la persona que presente símptomes i a aplicar les mesures higièniques corresponents..

6.5. Respecte de la resta del personal que haguera compartit espai de treball amb la persona que presentava símptomes de malaltia, s'adoptaran les mesures preventives que fixen les autoritats sanitàries una vegada contactades en el telèfon 900 300 555.

6.6. En tot cas, és obligatori que la persona que presente símptomes de malaltia telefone al 900 300 555, complisca les pautes indicades i les trasllade a la Gerència a fi de poder adoptar, si escau, mesures preventives. En cas que es realitzarà la prova per a determinar si està infectat o infectada, haurà d'informar del resultat.

València, 19 de març de 2020

Signat
Cristóbal Suria Luengo
Gerent