* * *

I.8 GERENTE

Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/I14GER/2021, de 22 de julio, por la que se regulan los criterios de presencialidad del Personal de Administración y Servicios.

Los últimos datos facilitados por las autoridades sanitarias sitúan a la provincia de Cádiz en más de un 50% de inmunización de su población hecho que supone un gran avance en la lucha contra el coronavirus. En relación a nuestra Universidad, este porcentaje se encuentra ampliamente incrementado con la práctica totalidad del personal vacuna en pauta completa.

Este nuevo panorama marca las directrices a seguir en torno a nuestra jornada de trabajo de forma que, poco a poco, vayamos evolucionando hasta la total normalidad. En este sentido, mediante la presente Instrucción se establecen los nuevos criterios de presencialidad del PAS de la UCA:

1. A partir del 23 de agosto y hasta el 31 del mismo mes, así como, de forma generalizada, desde el 1 de septiembre en adelante, la presencialidad del PAS se realizará de la siguiente forma:

    A. Todo el personal que desempeñe sus funciones en unidades administrativas en las que **sea posible el desarrollo de las funciones en modalidad no presencial**, prestarán servicio presencial cuatro días a la semana y un día máximo, semanal y rotatorio, en modalidad no presencial.

    B. El personal de aquellas unidades en las que, debido a la naturaleza del trabajo realizado, **no sea posible el trabajo no presencial** (por ejemplo, Deportes, Bibliotecas y Archivo, Laboratorios, Conserjerías, Mantenimiento, etc.), prestará servicio presencial los cinco días de la semana.

2. El personal que con anterioridad se encuadraba en "colectivo vulnerable y/o mayores de 60 años", pasa a prestar servicio presencial al igual que el resto del personal, con la única diferenciación establecida en los subpuntos "A" y "B" anteriores.

3. Continuando con el calendario laboral del PAS, hasta el 15 de septiembre, inclusive, la jornada de trabajo seguirá siendo de cinco horas y media (jornada reducida). Del 16 de septiembre, y en adelante, la jornada de trabajo del PAS vuelve a la habitual siendo esta de siete horas presenciales diarias, con la salvedad, cuando ello sea posible de acuerdo a los puntos "A" y "B" anteriores, de siete horas de trabajo no presencial un día a la semana.

En relación a las posibles incidencias que puedan surgir en torno al coronavirus os recordamos que el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Informar al superior jerárquico de la Unidad.
2. Poner en conocimiento de la situación al Servicio de Prevención de la UCA, mediante CAU al efecto (https://cau-prevencion.uca.es/cau/login.do). Este Servicio determinará en

función de los protocolos preventivos las medidas que se deban adoptar.

3. Para la determinación de la jornada de trabajo a realizar, se enviará correo electrónico al área de Personal (gestion.personal@uca.es).

Corresponde a los responsables de las respectivas unidades el cumplimiento y la organización de los criterios establecidos.

Cualquier duda respecto a la aplicación de los presentes criterios será resuelta por la Gerencia a propuesta del área de Personal, oído el responsable de la Unidad. Corresponde al área de Personal la coordinación e implementación de las medidas adoptadas en esta Instrucción.

Cádiz, en el día de la firma.

Marivi Martínez Sancho
LA GERENTE

* * *