

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 170 DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO EN MODO SEMIPRESENCIAL PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA CON CARÁCTER TEMPORAL.

La declaración del nuevo Estado de Alarma aprobado por *Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 (BOE, nº 282, de 25 de octubre de 2020)*, establece un conjunto de restricciones, fundamentalmente relacionadas con el distanciamiento social y la movilidad de personas.

La normativa vigente sobre trabajo a distancia, contenida en el Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, prevé en su Disposición transitoria tercera la posibilidad de utilizar esta forma de trabajo como medida de contención sanitaria derivada de la COVID-19, especificando que a las personas trabajadoras afectadas le seguirá resultando de aplicación la normativa laboral ordinaria. Esto significa que su utilización en este contexto no se encuentra sometida al régimen previsto en esta disposición legal.

Así mismo, en el escenario actual de evolución de la pandemia, la adopción de medidas que contribuyan a reducir la presencia de personas en los espacios de trabajo, sin menoscabo de los servicios que se prestan, o la reducción de la movilidad para acudir a los puestos de trabajo, se alinearán con lo estipulado en la normativa anteriormente reseñada.

Por ello, en la medida en que sea posible compatibilizar la modalidad de trabajo semipresencial y el **servicio público** a que está obligada la Universidad,

RESUELVO

1. En aquellos Servicios en los que el Personal de Administración y Servicios realice sus funciones en espacios compartidos por dos o más personas, se podrá compaginar la prestación del trabajo en las modalidades presencial y no presencial, siempre que la naturaleza de las funciones desarrolladas así lo permitan y se dispongan de los medios técnicos adecuados, conforme a las condiciones que se indican en los siguientes apartados.
2. Se podrá compaginar la modalidad no presencial y presencial de trabajo en aquellos servicios en los que sea posible el desarrollo de las funciones en modalidad de trabajo a distancia, permitiendo una presencialidad de como mínimo el 50% del total de la plantilla adscrita al mismo en cada sede.



3. Los periodos de alternancia serán de tres días como máximo a la semana, estableciéndose grupos de personas coincidentes en cada modalidad que serán inamovibles y, en todo caso y por fuerza mayor o para cubrir las necesidades del límite mínimo del 50% de presencialidad en el Servicio, el cambio de grupo deberá ser aprobado por la Gerencia.
4. El Responsable del Servicio o Área podrá suspender la modalidad de trabajo no presencial de una persona trabajadora si así se requiere por necesidades del servicio, avisándole con la mayor antelación posible, pudiendo reiniciarla si se dan las condiciones para ello.
5. Los permisos, licencias y vacaciones, que deberán solicitarse con al menos tres días de antelación, que se disfruten en período de trabajo presencial, conllevarán una reducción del período de trabajo no presencial equivalente tras la reincorporación. En todo caso, los responsables evitarán la autorización de estos si su disfrute coincide con los periodos de trabajo presencial.
6. El horario en el que se realizará el trabajo a distancia será el habitual y necesariamente deberá incluir la atención al público que tenga normalmente encomendada. El control de marcaje en WCRONOS se mantiene para ambas modalidades.
7. Este porcentaje se calculará sobre el total de efectivos del servicio en que vaya a ser aplicado, con independencia del número de personas que puedan encontrarse ausentes por cualquier motivo (incapacidad temporal, confinamiento, conciliación o permiso).
8. La modalidad de trabajo no presencial tendrá carácter voluntario. Deberá ser solicitada por la persona trabajadora a la Gerencia, que podrá denegarla de forma motivada, y deberá ser validada previamente por el responsable del Servicio o Área, siempre teniendo en cuenta el límite establecido y la garantía organizativa de la prestación del servicio del área.
9. En todo caso las personas Responsables de los distintos Servicios o Áreas se podrán acoger a esta medida únicamente con la autorización de la Gerencia, oída la persona titular del Vicerrectorado, Dirección de Sede, Secretaría General o Gerencia, según corresponda en función de su adscripción, y previo informe de las medidas organizativas del área tras la aprobación de la modalidad de trabajo no presencial.



10. El trabajador facilitará a su responsable un número de teléfono de contacto a parte del teléfono corporativo y atenderá las comunicaciones síncronas (Meet) que el responsable pueda establecer, así como la atención al correo electrónico durante la jornada de trabajo.
11. Con carácter quincenal, o a la finalización del plazo de vigencia de la presente resolución, o a requerimiento de la Gerencia, la persona responsable del Servicio o Área deberá remitir a la Gerencia un informe que refleje aquellos casos de incumplimiento de las funciones asignadas. En este caso el tiempo del trabajo a distancia autorizado pasará a tener automáticamente la consideración de permiso retribuido recuperable.
12. La presente Resolución entrará en vigor el día 5 de noviembre de 2020 y permanecerá vigente hasta nueva Resolución que la deje sin efectos.

En Sevilla, a 4 de noviembre de 2020

Fdo. José Ignacio García Pérez.
Rector

