



## RESOLUCIÓN DE LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE ESTA UNIVERSIDAD CON MOTIVO DEL COVID-19.

Ante la situación derivada del escenario de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional declarada por OMS, a consecuencia de un brote por nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) que da lugar al COVID-19, se ha exigido la adopción por parte de las autoridades de salud pública de un conjunto de medidas extraordinarias dirigidas a la población general.

A través de la presente resolución, se establecen medidas preventivas para reducir el riesgo a la exposición y, asimismo, procedimientos de actuación para distintos casos que pueden producirse, incluyendo también recomendaciones de fomento del distanciamiento social como técnica más efectiva de contención del citado patógeno, en el actual escenario.

Por todo ello, en atención a las circunstancias concurrentes, se hace preciso adoptar la siguiente:

### INSTRUCCIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CON MOTIVO DEL COVID-19.

#### 1. ALCANCE.

El presente documento será de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

#### 2. DESARROLLO.

##### 2.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN SI UN TRABAJADOR/A SOSPECHA QUE PUDIERA ESTAR INFECTADO (COVID-19)

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias para la población general, si un trabajador/a de esta Administración sospecha que pudiera estar infectado/a por darse las siguientes situaciones:

- 1) Ha viajado recientemente a alguno de las zonas consideradas de riesgo según el Ministerio de Sanidad:  
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/situacionActual.htm>

y/o

- 2) Ha tenido contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por COVID-19

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 5	ID. Documento hhT8vtiOFHqxfrBcSszKw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	13/03/2020 14:34:49	



y/o

- 3) Presenta síntomas de enfermedad respiratoria: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

El/la trabajador/a **deberá:**

Trasladar la información facilitada, y en su caso el diagnóstico, vía telefónica a la Subdirección de Régimen Interno, de forma que pueda comenzar a aplicarse, de manera inmediata, las medidas que se consideren necesarias a fin de prevenir el riesgo de contagio.

### 2.2 ACTUACIÓN PREVISTA EN LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE DETECTARSE UN POSITIVO ENTRE EL PERSONAL A SU SERVICIO.

Si se confirmara un caso de contagio, entre el personal de la Administración, se seguirán las indicaciones que determine la Dirección General de Salud Pública para cada caso, identificando los contactos estrechos del empleado en el ámbito laboral.

El/la trabajador/a informará de inmediato, vía telefónica o correo electrónico, al Servicio de Régimen Interno o, en su ausencia, a su superior jerárquico quien lo notificará a la Gerencia. Además, no accederá a su centro de trabajo hasta que así lo determinen las Autoridades Sanitarias.

Se estudiará cada caso con carácter particular junto con la Dirección General de Salud Pública, según el escenario específico, adoptándose acciones concretas dependiendo del centro de trabajo, actividad laboral y número de contactos estrechos, entre otros aspectos, y se determinarán las áreas de trabajo que requerirían limpieza y desinfección especial dándose indicaciones específicas al personal afectado.

### 2.3 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE LA CONFIRMACIÓN DE UN POSITIVO.

La expedición de los partes de baja y de sus confirmaciones se efectuará preferentemente por medios telemáticos; si ello no fuera posible, la recogida se efectuará por persona debidamente autorizada por el titular. La entrega de los partes se realizará preferentemente utilizando la sede electrónica o vía correo electrónico debiendo, posteriormente, hacer entrega de los originales ante el Servicio de Personal. Si se tratara de un empleado/a público/a en régimen de cotización a la Seguridad Social, deberá llamar al 012 o 900 112 061 y solicitar cita telefónica con su médico de Atención Primaria.

### 2.4 MEDIDAS DE AISLAMIENTO DECRETADAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA

En los supuestos de que los profesionales sanitarios aconsejen una medida de aislamiento o “cuarentena”, el/la trabajador/a lo comunicará telefónicamente o por correo electrónico a la Subdirección de Régimen Interno.

La acreditación de dicha medida conllevará la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la aplicación como proceda del

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 5	ID. Documento hhT8vtiOFHqxfbRBCSzZKw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 13/03/2020 14:34:49	



artículo 5 del Real Decreto – Ley 6/2020, de 11 de marzo, que asimila dicha situación a la de accidente de trabajo.

## 2.5 MEDIDAS DE CONCILIACIÓN POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES:

Al personal que tenga a su cargo menores o mayores dependientes que pudieran verse afectados por el cierre de centros educativos o de mayores, les será de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con lo siguiente:

- a) Flexibilización de la jornada laboral, sin sujeción a los límites previstos en la Instrucción de 26 de febrero de 2018 sobre permisos, licencias, vacaciones, jornadas y horario del personal de administración y servicios por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del PAS de la ULPGC.
- b) Se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) En el caso de que ambos progenitores del menor o responsables del mayor dependiente tengan la condición de empleado público, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.

En todos los casos se deberá comunicar a la Subdirección de Régimen Interno.

## 3 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

En el actual escenario, de acuerdo con las recomendaciones generales de las autoridades de salud pública, es conveniente la introducción de pautas de actuación que promuevan el distanciamiento físico entre los empleados públicos. Para ello, en el ámbito de las relaciones de trabajo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se adoptarán, por los correspondientes centros directivos, las siguientes medidas:

### 3.1 ATENCIÓN AL PÚBLICO

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y, en particular, la telemática. Para el caso de atención presencial, si fuese necesario, se establecerán los turnos necesarios para garantizar la prestación del servicio, promoviéndose sistemas de cita previa y restringiendo, en la medida de lo posible, el acceso a las zonas no específicas de atención al público por parte de personas ajenas a la Administración.

### 3.2 REUNIONES

En la medida de lo posible, se incrementarán la realización de las reuniones de trabajo a través del uso de videoconferencia u otros medios telemáticos. Las reuniones presenciales deberán realizarse en lugares adecuados garantizando una separación suficiente entre los asistentes.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 5	ID. Documento hhT8vtiOFHqxfbRBCSzZKw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 13/03/2020 14:34:49	



### 3.3 CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas de carácter presencial pospondrán los mismos, valorándose la utilización de medios telemáticos como alternativa, cuando resulte posible, en los casos en que el número de asistentes o las características físicas de las instalaciones lo hagan aconsejable.

### 3.4 PRUEBAS SELECTIVAS

Los procesos selectivos masivos, y en los que no se pueda garantizar el debido distanciamiento, se suspenderán por parte del órgano convocante y se mantendrán aquellos en los que se pueda asegurar una distancia correcta entre aspirantes y tribunales y colaboradores.

### 3.5 VIAJES

De acuerdo con las recomendaciones generales, se procurará posponer todos aquellos viajes de trabajo que no sean imprescindibles para la normal prestación de servicios esenciales, en particular aquellos dirigidos a las zonas declaradas de riesgo. Pueden realizarse con normalidad viajes de carácter interinsular o a las zonas libres de contagio, sin perjuicio del fomento de las reuniones a través de videoconferencia u otros medios telemáticos.

## 4 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE FLEXIBILIZACIÓN

### 4.1 MODALIDADES NO PRESENCIALES DE TRABAJO

Corresponderá a la Gerencia, a propuesta de los responsables de los servicios, la determinación de los puestos de trabajo que sean susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo.

### 4.2 REORGANIZACIÓN DE TURNOS

Por las distintas Unidades Administrativas, se procederá a la reorganización del trabajo en diferentes turnos durante la jornada laboral, a fin de favorecer el distanciamiento social necesario en aquellos supuestos en que no fuera posible la prestación del servicio por otros medios, y la menor concentración de personas en su lugar de trabajo.

### 4.3 CAFETERÍAS UNIVERSITARIAS

Podrán cerrarse a petición del concesionario, previa comunicación a la Gerencia.

En Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha de la firma electrónica.

LA GERENTE  
M<sup>a</sup> Eulalia Gil Muñiz.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 5	ID. Documento hhT8vtiOFHqxfrBcSzZKw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 13/03/2020 14:34:49	



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
GERENCIA

5/5

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 5	ID. Documento hhT8vtiOFHqxfrBcSzZKw\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	13/03/2020 14:34:49	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>