

## **INSTRUCCIÓN DE LA GERENTE DE 26 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE LA REANUDACIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL.**

En aplicación del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*, se suspendió la actividad presencial de atención al público en las administraciones públicas.

El Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma, en su disposición derogatoria única, deroga la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, que suspendió términos e interrumpió plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos de las entidades del sector público.

La orden SND/399/2020, flexibilizó determinadas restricciones de ámbito nacional, permitiendo la reapertura de las bibliotecas públicas, así como los centros y laboratorios universitarios.

En consecuencia con lo anterior y dado que los centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se encuentran en zonas, donde en el día de la fecha de esta instrucción, en encuentran en fase 2,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** A partir del 1 de junio de 2020, se reanuda la atención presencial mediante **cita previa**, para la realización de los trámites administrativos, que así lo requieran, así como al préstamo de libros, impresos, ordenadores portátiles y lectores de libros electrónicos y cualquier otro que se establezca.

**SEGUNDO.-** Cada Servicio/Administración de Edificio/Biblioteca Universitaria/unidades, deberá comunicar al Servicio de Organización y Régimen Interno, propuesta del número de puestos de trabajo que destinará a la atención presencial así como el horario que se realizará.

**TERCERO.-** Durante el mes de junio de 2020, la atención presencial se desarrollará, al menos tres días a la semana, en horario como mínimo de 09:00 a 13:00, y se irá adaptando el número de días y de puestos de trabajo, en su caso, en función de las necesidades del servicio, a propuesta del responsable de la unidad administrativa.

**CUARTO.-** La atención presencial se prestará por el personal de la unidad, y será organizada teniendo en cuenta las situaciones del personal especialmente sensible, la conciliación por cuidado de menor o mayor dependiente, y estableciéndose turnos, si procediera.

1

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 2	ID. Documento 9fHrTB%dP2CBveay5qrjTQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	Fecha de firma 26/05/2020 11:25:05	

**QUINTO.-** Los puestos de trabajo de atención presencial, deberán estar claramente identificados y adaptados para la atención presencial (distancias, mamparas, equipos de protección individual, hidrogel) y desinfectados de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

**SEXTO.-** Las citas previas que se programen para cada día, deberán permitir minimizar lo máximo posible la formación de colas. A partir de la solicitud de cita previa, se contactará con aquellos que la solicitan a través de comunicación telefónica o de correo electrónico, con el fin de intentar resolver por estas vías la cuestión objeto de cita previa. Se atenderá de manera presencial cuando no pudiera ser resuelto por las vías señaladas anteriormente o bien la naturaleza del procedimiento administrativo requiera la comparecencia presencial en las dependencias universitarias.

**SÉPTIMO.-** Las citas previas dirigidas a las Administraciones de Edificio y al Registro General se realizará a través del programa “**LE LLAMAMOS**” Y se solicitará online en el siguiente enlace:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CitaPreviaAction.action>

Las citas previas dirigidas a la Biblioteca se realizará a través del formulario web <https://biblioteca.ulpgc.es/formulario-prestamo-covid19>. Una vez comprobada la disponibilidad del material solicitado, se comunicará por correo electrónico el día y la franja horaria en la que se podrá retirar.

**OCTAVO.-** La apertura de la atención presencial de cualquier unidad, requerirá previamente el cumplimiento de esta Instrucción, especialmente en cuanto a la necesidad de que los responsables elaboren la propuesta, y tras la supervisión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se autorice por la gerencia el inicio de la atención presencial.

**NOVENO.-** Con el fin de garantizar la seguridad de las personas que acudan a las citas previas, evitando aglomeraciones o concentraciones de personas, quienes gestionen las agendas de los cargos directivos institucionales, deberán comunicar a la administración del edificio correspondiente, la relación de personas así como las horas en que acudirán a las citas. Se comunicará al finalizar la jornada laboral las citas del día siguiente, al objeto de poder organizar el control de entrada a los edificios.

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

La Gerente,

Mª Eulalia Gil Muñiz

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 2	ID. Documento 9fHrTB%dP2CBveay5qrjTQ\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por	Fecha de firma	
MARÍA EULALIA GIL MUÑIZ	26/05/2020 11:25:05	